



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА  
«ГАЛАКТИКА»»

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор  
ООО «Интересный город»

«\_\_» марта 2023 г.



А.Ю. Костриков

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
КИТиС «Галактика»

«\_\_» марта 2023 г.



А.В. Рош

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения: очная

Москва 2023

## **СОДЕРЖАНИЕ ОПОП**

<u>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u> .....	4
<u>1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ</u> .....	4
<u>1.2. Общая характеристика ППССЗ</u> .....	6
<u>1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ</u> .....	6
<u>1.2.2. Срок освоения ППССЗ</u> .....	6
<u>1.2.3. Объем ППССЗ</u> .....	7
<u>1.2.4. Особенности программы подготовки специалистов:</u> .....	7
<u>1.2.5. Востребованность выпускников</u> .....	9
<u>1.3. Требования к абитуриенту</u> .....	9
<u>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u> <u>ВЫПУСКНИКА</u> .....	10
<u>2.1. Область профессиональной деятельности выпускника</u> .....	10
<u>2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника</u> .....	10
<u>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППССЗ</u> .....	12
<u>3.1. Структура компетентностной модели выпускника</u> .....	12
<u>3.2. Формируемые компетенции</u> .....	121
<u>4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И</u> <u>ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ</u> <u>ППССЗ</u> .....	25
<u>4.1. Календарный учебный график</u> .....	25
<u>4.2. Учебный план подготовки</u> .....	25
<u>4.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин</u> .....	29
<u>4.4. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин</u> <u>(модулей)</u> .....	29
<u>4.5. Программы практик</u> .....	29
<u>4.6. Оценочные материалы</u> .....	32

<u>5. ОРГАНИЗАЦИОННО -ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ</u> .....	33
<u>5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса</u> .....	33
<u>5.2. Методические материалы и учебно-методическое обеспечение учебного процесса</u> .....	34
<u>5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса</u> .....	36
<u>5.4. Оборудование и программное обеспечение лабораторий и компьютерных классов</u> .....	37
<u>6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ</u> .....	38
<u>6.1. Рабочая программа воспитания и социализации</u> .....	38
<u>6.2. Календарный план воспитательной работы</u> .....	40
<u>7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ</u> .....	41
<u>7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация</u> .....	41
<u>7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников</u> .....	42
<u>8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</u> .....	44
<u>9. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ</u> .....	45

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ), реализуемая Автономной некоммерческой организацией «Профессиональная образовательная организация «Колледж инновационных технологий и сервиса «Галактика» (далее КИТиС «Галактика») **по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательной организацией среднего профессионального образования с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта **по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**(ФГОС СПО).

ППСЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.1. Нормативные документы для разработки ППСЗ**

Нормативную правовую базу разработки ППСЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022г. № 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Нормативно-методические документы Минпросвещения России <http://www.edu.ru>;

- Устав Автономной некоммерческой организацией «Профессиональная образовательная организация «Колледж инновационных технологий и сервиса «Галактика», зарегистрированный Министерством Юстиции РФ.

[При составлении ППСЗ учитывались:](#)

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 914н «Об утверждении профессионального стандарта «ИНСТРУКТОР-ПРОВОДНИК»;

- Письмо Минопросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования».

## **1.2. Общая характеристика ППССЗ**

### **1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ**

Цель (миссия) ППССЗ СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство состоит в способности:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные и экономические, знания, востребованные обществом;

- подготовить специалиста в области туризма и гостеприимства к успешной работе в области профессиональной деятельности в учреждениях туристской индустрии на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;

- создать условия для овладения универсальными общими и профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам профессиональной деятельности и способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность;

- повысить их общую культуру, способность самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

### **1.2.2. Срок освоения**

Срок освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство при очной форме получения образования составляют:

на базе среднего общего образования **1 год 10 месяцев.**

на базе основного общего образования **2 года 10 месяцев**.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- по очно-заочной форме обучения на базе среднего общего образования – **не более чем на 1 год**;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – **не более чем на 1 год**.

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.

### **1.2.3. Объем ППССЗ**

Трудоемкость ППССЗ по очной форме обучения составляет: на базе среднего общего образования – **2952** часа, на базе основного общего образования – **4428** часов, из них;

обязательной учебной нагрузки (включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студентов) – **2206 часов (0000)**;

учебную и производственную практику **540 часа (15 недель)**;

государственную итоговую аттестацию – **216 часов (6 недель)**.

Каникулы – **13 (24) недель**.

### **1.2.4. Особенности программы подготовки специалистов среднего звена:**

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области туризма и гостеприимства.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов работодателей и обучаемых.

По завершению освоения Программы подготовки специалистов среднего звена **по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство** выпускникам выдается установленный диплом государственного образца о среднем профессиональном

образовании.

Для обеспечения мобильности студентов на рынке труда им предлагаются курсы по выбору, факультативные занятия, которые позволяют углубить знания студентов и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. Для этого проводятся проблемные лекции и семинары, лекции с открытым концом и др. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика дипломных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков в области стоматологии профилактической.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности студентов: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств (ФОС), включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств корректируются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются директором колледжа. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной



дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Государственная итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена.

Организация практик осуществляется по договорам на базе туристических фирм, экскурсионных бюро города Москвы и Московской области.

Образовательная программа реализуется с использованием современных и отработанных на практике образовательных технологий, таких, как выполнение творческих и контрольных домашних работ по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств и т.д.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические и учебно-методические конференции, Дни здоровья, конкурсы студенческого творчества и др.

### **1.2.5. Востребованность выпускников**

Качественная подготовка студентов по специальности [43.02.16 Туризм и гостеприимство](#) позволяет им в дальнейшем успешно работать в организациях туризма и гостеприимства по профилю специальности, заниматься индивидуальной лицензированной деятельностью.

[Специалисты в области туризма и гостеприимства](#) востребованы не только на всей территории России, но и в ближнем и дальнем зарубежье вследствие расширения сети туристических маршрутов, турагенств и недостаточности специалистов среднего звена, имеющих среднее профессиональное образование по данной специальности.

### **1.3. Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь образование не ниже основного общего образования и документ государственного образца об образовании.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников включает:

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

### **2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Виды профессиональной деятельности выпускников:

- \* Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- \* Предоставление туроператорских и турагентских услуг;
- \* Предоставление экскурсионных услуг.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

#### 3.1. Структура компетентностной модели выпускника.

В КИТиС «Галактика» принята в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая следующая классификация компетенций, определяющая структуру модели выпускника:

Виды компетенций		Код компетенций по ФГОС
<b>Общие компетенции:</b>		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
<b>Профессиональные компетенции:</b>	<b>1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	<b>2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг.</b>	ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>3. Предоставление экскурсионных услуг.</b>	ПК 2.1в, ПК 2.2в,

#### 3.2. Формируемые компетенции

В результате освоения данной ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Название – определение (краткое содержание) компетенции	Структура компетенции. Deskрипторные характеристики компетенции
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК-1</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<u>знать:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

		<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
<p><b>ОК-2</b></p>	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>уметь:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>знать:</b> номенклатуру 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>
<p><b>ОК-3</b></p>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p> <p><b>знать:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научной и</p>

		<p>профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
<b>ОК-4</b>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>знать:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, пациентами в ходе профессиональной деятельности</p>
<b>ОК-5</b>	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>знать:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p><b>уметь:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
<b>ОК-6</b>	<p>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>	<p><b>знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности гигиениста стоматологического; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p><b>уметь:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
<b>ОК-7</b>	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>знать:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности по специальности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона;</p> <p><b>уметь:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности гигиениста стоматологического; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об</p>

		изменении климатических условий региона
<b>ОК-8</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b><u>уметь:</u></b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для гигиениста стоматологического; <b><u>знать:</u></b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для гигиениста стоматологического; средства профилактики перенапряжения.
<b>ОК-9</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b><u>уметь:</u></b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <b><u>знать:</u></b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПМ.00. Профессиональные модули</b>		
<b>ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		
<b>ПК 1.1</b>	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	<b><u>иметь практический опыт:</u></b> производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; <b><u>уметь:</u></b> владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения; <b><u>знать:</u></b> законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы

		организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства.
<b>ПК 1.2</b>	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	<b><u>иметь практический опыт:</u></b> осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; <b><u>уметь:</u></b> взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов); <b><u>знать:</u></b> основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; основы делопроизводства.
<b>ПК 1.3</b>	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	<b><u>иметь практический опыт:</u></b> производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; <b><u>уметь:</u></b> владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); <b><u>знать:</u></b> законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства.
<b>ПК 1.4</b>	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	<b><u>иметь практический опыт:</u></b> использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; <b><u>уметь:</u></b> владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; <b><u>знать:</u></b> законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; 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.
<b>ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>		
<b>ПК 2.1</b>	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p><b><u>иметь практический опыт:</u></b> консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); осуществление приема заказов от туристов; проверка наличия всех реквизитов заказа; идентификация вида заказа; направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа;</p> <p><b><u>уметь:</u></b> взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; владеть культурой межличностного общения; владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; владеть техникой количественной оценки и анализа информации; владеть методикой хранения и поиска информации; вести документацию, хранение и извлечение информации; пользоваться компьютерными программами бронирования туров; осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; формировать банки данных;</p> <p><b><u>знать:</u></b> законодательство Российской Федерации в сфере туризма; нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; системы бронирования услуг; организацию работы с запросами туристов; требования к оформлению и учету заказов; порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
<b>ПК 2.2</b>	Координировать работу по реализации заказа	<p><b><u>иметь практический опыт:</u></b> координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</p> <p><b><u>уметь:</u></b> координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</p> <p><b><u>знать:</u></b> законодательство Российской Федерации в сфере туризма; нормативные документы,</p>

		<p>регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; системы бронирования услуг; организацию работы с запросами туристов; требования к оформлению и учету заказов; порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
<b>ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг</b>		
<p><b>ПК 3.1</b></p>	<p>Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах</p>	<p><u><b>иметь практический опыт:</b></u> консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги; получения, учёта и оформления заказов на экскурсии; формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами; поддержания контактов с туристскими информационными центрами; координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги; ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги; контроля реализации заказов на экскурсионные услуги; ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги;</p> <p><u><b>уметь:</b></u> предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг; принимать заказы на экскурсионные услуги; проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги; регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения; использовать систему электронных путевок; выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги; работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги; организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных; использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги; работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги;</p> <p><u><b>знать:</b></u> законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); локальные</p>

		<p>нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности; функции структурных подразделений экскурсионного бюро; основы делопроизводства; требования к оформлению и учету заказов на экскурсии; порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии; структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке; технология компьютерной обработки заказов на экскурсии.</p>
<p><b>ПК 3.2</b></p>	<p>Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p>	<p><u><b>иметь практический опыт:</b></u> определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания; отбора и изучения экскурсионных объектов; отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания; формирования программ экскурсионного обслуживания; формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов); составления маршрута и текста экскурсии; отбора объектов для показа во время экскурсии; отбора информационных материалов для проведения экскурсии;</p> <p>определения методических приемов проведения экскурсии; объезда (обхода) маршрута экскурсии; оформления экскурсионной документации; организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии; организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения; организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья; оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания; обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание; информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями; рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций; инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий; предоставления путевой информации по маршруту экскурсии; контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии; технической подготовки</p>

		<p>туристов перед прохождением маршрута; сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма); анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма); разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма); планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма); сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения; подготовки снаряжения (по видам туризма); разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма); проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма); планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма); проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма); планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи; обеспечения связи между экипажами транспортных средств; планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу; проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма); ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма); ухода за лошадью; регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма); организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма); вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма); планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение; коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма); организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма); организации транспортировки пострадавшего; организации</p>
--	--	--

		<p>аварийных бивуаков; эвакуации пострадавших;  <u>уметь:</u> проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг; организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания; корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации; определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания; составлять программы экскурсионного обслуживания; организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания; организация питания туристов (экскурсантов); организация посещения объектов экскурсионного показа; обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий; определять тему и составлять маршрут экскурсии; использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий; составлять методическую разработку экскурсии; составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию; использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий; устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание; применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов; применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания; обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии; корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств; использовать технические средства при проведении экскурсий; разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе; корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов); организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций; планировать и составлять план маршрута (по видам туризма); анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма); анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма); анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень</p>
--	--	---

		<p>автономности) (по видам туризма); составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма); проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма); организовывать различные виды страховок на воде; ориентироваться в лесной и горной местности; ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости; взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе; оказывать первую помощь в полевых условиях; транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств; организовывать аварийные бивуаки; обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт;</p> <p><b>знать:</b> законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности; функции структурных подразделений экскурсионного бюро; основы делопроизводства; туристский потенциал населенного пункта (района); теоретические основы экскурсионной деятельности; этика и культура межличностного общения; правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</p>
<p><b>ПМ.04</b> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих</p>		
<p><b>ПК 4.1</b></p>	<p>Сопровождение туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b> разработки и планирование маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; оценки рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодноклиматических условий при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; составления подробного плана маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; планирования запасных вариантов прохождения маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; сопровождения</p>

		<p>регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) или в службах спасения; подготовки снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; планирования питания и питьевого режима на маршруте при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; планирования связи на маршруте; проверка исправности средств связи;</p> <p><b><u>уметь:</u></b> планировать и составлять план маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; анализировать и оценивать физико-географические особенности района при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; анализировать и оценивать социально-культурные особенности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; подбирать необходимое личное и общественное снаряжение с учетом специфики предполагаемого маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом;</p> <p><b><u>знать:</u></b> физико-географические особенности района путешествия; погодно-климатические условия района путешествия; флора и фауна района путешествия; характер и особенности рельефа района путешествия;</p>
--	--	--

		<p>особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера; социально-культурные особенности района маршрута; традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия; базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; правила безопасности при использовании различных видов личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; методы налаживания быта, организации питьевого режима и питания клиентов во время прохождения пеших путешествий в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; методы разбиения бивуаков в лесной и горной местности; общие принципы охраны природы при занятиях пешеходным туризмом и трекингом; основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом.</p>
--	--	--



#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом; рабочими программами циклов (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. Календарный учебный график**

Последовательность реализации ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в [Приложении 1](#).

##### **4.2. Учебный план подготовки**

*См. Приложение 1.*

Учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12 декабря 2022 года, зарегистрирован Министерством юстиции (рег. № 72111 от 24.01.2023 года) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебный процесс организован в соответствии с учебным планом. Нормативный срок освоения ППССЗ СПО:

при очной форме получения образования составляет: на базе среднего общего образования – **1 год 10 месяцев**; на базе основного общего образования – **2 года 10 месяцев**;

при очно-заочной форме получения образования составляет: на базе среднего

общего образования – **2 года 10 месяцев**; на базе основного общего образования – **3 года 10 месяцев**.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет **36** академических часов в неделю. Учебный процесс организован по пятидневной рабочей неделе, предусмотрена группировка парами (по **45** минут с перерывом).

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся в очно-заочной форме составляет 16 академических часов в неделю.

Текущий контроль по дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) проводится в форме опроса (индивидуального, фронтального), выполнения тестовых заданий (как в письменной форме, так и с использованием ТСО), выполнения практических заданий, решения проблемно-ситуационных задач, задач по неотложной помощи, выполнения манипуляций. Предусмотрены рубежные контроли, контрольные работы по разделам дисциплин, МДК. Для текущего контроля созданы фонды оценочных средств по каждой учебной дисциплине и МДК.

Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусмотрены в объеме **4** часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Организуются индивидуально со студентами или с группой студентов, письменно или устно (в том числе при подготовке к экзаменам, практикам, к ГИА). Проводятся преподавателем или группой преподавателей (при подготовке к комплексным занятиям).

Практические занятия как составная часть профессиональных модулей проводятся в виде фантомного, курса в специально оборудованных кабинетах и лабораториях.

**Практическая подготовка** осуществляется в форме учебной и производственной практик.

Учебная и производственная практика в объеме **15 недель** проводятся колледжем концентрировано реализуются концентрированно (в несколько периодов).

Цели и задачи, программы и формы отчетности отражены в программах по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в стоматологических клиниках, кабинетах, поликлиниках и других организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачётов, экзаменов, в том числе – комплексных. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также «зачтено» выставляются в соответствии с критериями оценок по дисциплине, МДК, ПМ. С учётом модульной системы обучения промежуточная аттестация не выносится в сессию, а проводится по завершении обучения по всем МДК модуля и прохождении всех видов практики по ПМ.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов не превышает **8**, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – **10**.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Время на подготовку и проведение ГИА составляет **6** недель.

Общая продолжительность каникул составляет **13 (24)** недели, что соответствует ФГОС СПО и примерному учебному плану по специальности.

### **Вариативная часть ППССЗ.**

Вариативная часть образовательной программы использована для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения

конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Объем времени **828** часов, отведенный на вариативную часть, использован на увеличение объема часов дисциплин:

- *Социально-гуманитарного цикла* – **81** час, для расширения знаний по основным периодам истории Российского государства, ключевым социально-экономическим процессам, а также датам важнейших событий отечественной истории; по организации бережливого производства; умений применения теоретически знаний по финансовой грамотности в практической деятельности;

- *Общепрофессионального цикла* – **83** часа, с целью расширения знаний и умений по применению на практике правовых и нормативных документы в контексте своих профессиональных обязанностей; организации работы коллектива и команды; учета особенностей менеджмента в туризме и гостеприимстве; применению знаний особенностей продаж туроператорских и турагентских, экскурсионных услуг; ведению необходимой бухгалтерской отчетности, заполнению первичных документов, составлению графика документооборота;

- *Профессионального цикла* – **664** часов, в целях более прочного овладения профессиональными компетенциями и всеми видами профессиональной деятельности; кроме того, введен профессиональные модуль: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих (200 часов) – для приобретения знаний и умений выполнения работ по профессии «Инструктор-проводник».

Распределение вариативной части проводилось с учётом индивидуальных запросов обучающихся и потребностей работодателей.

Перечень учебных кабинетов, лабораторий в рабочем учебном плане в основном соответствует примерной ООП по специальности [43.02.16 Туризм и гостеприимство](#). Отдельные учебные кабинеты и лаборатории имеют комплексный характер, т.е. объединяют 2-3 учебных кабинета (лаборатории) из примерного перечня и оборудованы необходимыми техническими средствами обучения, наглядными пособиями по специальности. В лабораториях установлено

современное оборудование.

### **4.3 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин**

*(Приложение 2)*

### **4.4. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

Рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, учебным планом и имеются в учебном отделе, у педагогов, в учебных кабинетах.

### **4.5. Программы практик**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство учебная и производственная практики входит в состав практической подготовки по модулям и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, профессиональных модулей, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Подготовка специалиста в области туризма и гостеприимства по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство предполагает изучение учреждений, оказывающих туристские услуги потребителю, для чего предусмотрено три практики.

Цель учебной практики – закрепление практических навыков специалиста в области туризма и гостеприимства, изучение организационных форм учреждений, оказывающих туристские услуги, совершенствование практических умений и теоретических знаний, полученных в период обучения.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды

учебных практик (продолжительность **8 недель**, семестр **2, 3, 4**);

<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>
<b>ПМ.01</b>	<b><i>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</i></b>
УП.01	Учебная практика ПМ.01
<b>ПМ.02</b>	<b><i>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</i></b>
УП.02	Учебная практика ПМ.02
<b>ПМ.03</b>	<b><i>Предоставление экскурсионных услуг</i></b>
УП.03	Учебная практика ПМ.03
<b>ПМ.04</b>	<b><i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих</i></b>
УП.04	Учебная практика ПМ.04

Учебная практика по профессиональным модулям проводится в Колледже.

**Цель производственной практик** – овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в соответствии с ФГОС СПО, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении профессионального цикла, на основе изучения деятельности конкретного учреждения, оказывающего туристские услуги, приобретение первоначального практического опыта.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды производственных практик (продолжительность **3 недели**, семестр **2, 3 и 4**):

<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>
<b>ПМ.01</b>	<b><i>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</i></b>
ПП.01	Производственная практика ПМ.01
<b>ПМ.02</b>	<b><i>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</i></b>
ПП.02	Производственная практика ПМ.02
<b>ПМ.03</b>	<b><i>Предоставление экскурсионных услуг</i></b>
ПП.03	Производственная практика ПМ.03
<b>ПМ.04</b>	<b><i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих</i></b>
ПП.04	Производственная практика ПМ.04

Производственная практика проводится в составе каждого профессионального модуля и является его составной частью.

**Цель производственной практики (для подготовки и написания дипломной работы)** – закрепление теоретических знаний, полученных студентами

выпускного курса в процессе изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в т.ч. для использования в дипломной работе. Задачами производственной практики являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в дипломной работе; отработка профессиональных навыков и компетенций по специальности, выполнение должностных обязанностей специалиста по туризму и гостеприимству.

При прохождении производственной практики студенты ведут дневники, в соответствии с заданием студенты оформляют отчеты. По итогам практики оформляются аттестационные листы. Видом промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по трехбалльной шкале: *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*. Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

Базами производственных практики являются учреждения, оказывающие туристские услуги потребителю.

Студенты проходят практику на основе договоров с данными учреждениями.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Программы практик имеются в Колледже, у педагогов и в учебных кабинетах.

#### **4.6. Оценочные материалы**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль

успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены заместителем директора Колледжа.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разработаны, согласованы с работодателем и утверждены заместителем директора Колледжа.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Колледжем в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.



## **5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

Условия реализации ППССЗ Колледжа сформированы на основе требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, определяемых ФГОС СПО по данной специальности, с учетом рекомендаций примерной программы подготовки специалистов среднего звена **по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

### **5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса**

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

## **5.2. Методические материалы и учебно-методическое обеспечение учебного процесса**

Для реализации Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство имеется необходимое учебно-методическое обеспечение.

Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин, включает:

- рабочие программы по всем предметам, дисциплинам, циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ;
- методические указания по организации самостоятельной работы;
- методические указания по проведению практических и лабораторных занятий;
- комплекты контрольных заданий;
- программу учебной и производственной практик;
- фонды оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам, модулям и практикам;
- комплекты билетов для проведения промежуточной аттестации;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу Государственной итоговой аттестации выпускников.

На основании действующего ФГОС СПО, ППССЗ и учебного плана

преподавателями колледжа разработаны рабочие программы циклов и модулей по специальности, с учетом потребностей рынка труда.

Значительный удельный вес в методическом обеспечении занятий приходится на разработки, содержащие учебные тесты, элементы деловых игр, конкретных ситуаций, использование которых существенно активизирует познавательную деятельность студентов, развивает у них творческий подход к комплексному использованию полученных знаний. Важная роль в эффективном усвоении учебных дисциплин принадлежит материалам для контроля знаний студентов (фондам оценочных средств).

Безусловным достижением в информационно-методическом обеспечении является расширение использования в учебном процессе ПК, мультимедийной техники (обеспечены все лаборатории и учебные кабинеты), обучающих программ и др. учебных программно-информационных материалов.

Библиотека располагает необходимой учебно-методической, справочной и периодической литературой по специальности. В библиотеке функционирует Интернет, где в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по косметологической тематике. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе широко используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В колледже имеется электронная информационно-образовательная среда, посредством которой обеспечивается замена печатного фонда с одновременным доступом не менее 25 процентов обучающихся к электронной библиотеке ЭБС

Библиоклуб.

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

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

### **5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию требований ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и соответствующей действующим санитарно-техническим и эпидемиологическим нормам.

#### **В колледже оборудованы:**

##### **Кабинеты:**

- \* Социально-гуманитарных дисциплин.
- \* Иностранного языка.
- \* Безопасности жизнедеятельности.
- \* Информационных технологий в профессиональной деятельности.
- \* Менеджмента и управления персоналом.
- \* Основ маркетинга.
- \* Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
- \* Экономики и бухгалтерского учета.
- \* Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро.

##### **Спортивный комплекс:**

- \* спортивный зал.
- \* открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- \* место для стрельбы (электронный тир).

### **Залы:**

- \* библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- \* актовый зал.

Отдельные кабинеты и лаборатории совмещены и имеют комплексный характер. Установленное учебное оборудование и имеющиеся инструменты обеспечивают качественную подготовку и проведение всех видов занятий.

Кабинеты, закрепленные за П(Ц)К, оснащены учебной и методической литературой, нормативными материалами и законодательными актами, материалами для контроля знаний студентов, наглядно-раздаточным материалом и плакатами по модулям дисциплин, профессионально-ориентированными периодическими изданиями, образцами отчетов по производственной практике, курсовых работ.

### **5.4. Оборудование и программное обеспечение лабораторий и компьютерных классов**

Лаборатории оборудованы необходимым оборудованием и обеспечены материалами для проведения практическим и лабораторных занятий.

Все компьютерные классы подключены к сети Интернет (10 Mbit/sec), могут использоваться для проведения тестирования студентов в режимах on-line и off-line. При проведении занятий в компьютерных классах используется мультимедийное оборудование: мультимедийные проекторы и экраны и акустические системы.

На всех компьютерах установлены лицензионное программное обеспечение: MicrosoftWindows 10 Professional, MicrosoftOffice 2019, WinRAR, Антивирус Касперского, а также другое специализированное ПО.

В целом материально-техническая база соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

### **6.1. Рабочая программа воспитания**

Для реализации общекультурных (социально-личностных) компетенций созданы и разработаны основные положения, регламентирующие учебно-воспитательную, научно-исследовательскую деятельность студентов.

Концепцией воспитательной деятельности в колледже, утвержденной Советом колледжа, определены цели и задачи воспитательной работы. Создана система организации воспитательной работы и определено ее содержание в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности, разработаны критерии оценки воспитательной работы и ее эффективности.

Целью воспитания студентов колледжа является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

В воспитательной деятельности колледжа выделены следующие приоритетные направления:

- нравственно-этическое;
- правовое;
- патриотическое;
- эстетическое;
- физическое;
- экологическое и природоохранное.

Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

С учетом всех видов деятельности студентов (учёба, производительный труд, внеучебная деятельность) планируются ежемесячные мероприятия в помощь

студентам для их самоопределения.

Воспитательная работа в колледже ведется в соответствии с приказами по колледжу, локальными актами, регламентирующими воспитательную деятельность.

Создан Студенческий совет, который отвечает за определенное направление работы в соответствии с Положением о студенческом совете. Цель педагогического коллектива колледжа: создать максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития учащихся, всестороннего развития их способностей. На основе нравственных общечеловеческих ценностей воспитать гражданина, способного к активной жизнедеятельности, труду, творчеству, толерантности.

Работа по формированию традиций колледжа:

- сентябрь: «День первокурсника»;
- октябрь: «Посвящение в студенты»;
- декабрь: «Новогодний фейерверк»;
- февраль: «День защитника Отечества»;
- март: «Международный женский день»;
- май: «С праздником Победы»;
- май: «Салют - выпускники!» и т.д.

В Колледже ведётся также воспитательно-профилактическая работа, направленная на выявление и устранение причин и условий, способствующих антиобщественным действиям несовершеннолетних. Каждый учебный год студенты встречаются с инспекторами по делам несовершеннолетних, сотрудниками наркологического центра. Ежемесячно проходят совещания по профилактике правонарушений, на которых определяется система мер, направленных на профилактику асоциальных видов поведения.

В колледже имеются нормативно-правовые документы, приказы, локальные акты, протоколы, информационные справки и другие документы, отражающие воспитательную работу. Также имеются критерии внутренней оценки воспитательной деятельности.

Рабочая программа воспитания в ходе реализации ППСЗ по специальности оформлена отдельным документом.

## **6.2. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы разработан по всем концептуальным направлениям воспитательной работы ежемесячно и оформлен отдельным документом.



## **7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство оценка качества освоения обучающимися Программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Работа по обеспечению качества подготовки специалистов начинается с организации отбора абитуриентов. Для организации приема документов от лиц, поступающих в колледж и зачисления в состав студентов лиц, выдержавших вступительные испытания и прошедших конкурсный отбор, в колледже приказом директора создается приемная комиссия, деятельность которой регламентированы Положением о приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят административные работники, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал. Возглавляет приемную комиссию председатель - директор колледжа, ответственным секретарем приемной комиссии назначается начальник отдела кадров.

Прием граждан в колледж осуществляется на конкурсной основе по заявлениям лиц имеющих среднее (полное) общее образование.

### **7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

**Текущий контроль** – проверка знаний, умений и навыков по отдельным разделам учебной программы – проводится в виде письменных контрольных и самостоятельных работ, устных и письменных зачетов, защиты рефератов, отчетов по лабораторным работам, контрольных (административных) срезов знаний, проводимых в ходе административного контроля по независимым материалам.

**Промежуточная аттестация** проводится в соответствии с графиком учебного процесса в форме экзаменов и дифференцированных зачетов. Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение предметов, дисциплин, курсов, модулей. Экзамены по учебным предметам, дисциплинам и МДК проводятся по мере их освоения.

По предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, по которым

предусматривается промежуточная аттестация в виде экзамена, преподавателями разрабатываются экзаменационные билеты, которые рассматриваются на заседании предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

Результаты промежуточной аттестации регулярно (2 раза в год) рассматриваются Педагогическим Советом.

Студенты, выполнившие практический и теоретический курс обучения в соответствии с учебными планами, допускаются к государственной итоговой аттестации.

## **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения Программы подготовки специалистов среднего звена в полном объеме. Цель итоговой государственной аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач по квалификации гигиенист стоматологический. Основными задачами итоговой аттестации являются - проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения профессиональных задач, поставленных в ППССЗ.

Государственная итоговая аттестация по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в соответствии с Положением об государственной итоговой аттестации выпускников и включает демонстрационный экзамен и защиту дипломной работы.

Для проведения ГИА выпускающей предметной (цикловой) комиссией разработана и утверждена на Педагогическом Совете колледжа и директором Программа государственной итоговой аттестации по специальности, с которой знакомятся студенты.

Оценку подготовленности выпускников осуществляет Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК), председатель которой назначается приказом

руководителя Департамента образования и науки г. Москвы по представлению директора колледжа. В состав комиссии входят как штатные преподаватели колледжа, так и преподаватели родственных колледжей, представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

## **8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

В целях обеспечения эффективного функционирования образовательного учреждения, его служб и подразделений в колледже разработаны локальные нормативные акты:

1. Положение Об организации образовательного процесса в КИТиС «Галактика».
2. Положение о Совете колледжа.
3. Положение о Педагогическом совете.
4. Положение о совете обучающихся.
5. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников.
6. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.
7. Положение об учебной и производственной практике.
8. Положение об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
9. Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования.
10. Положение о подготовке и проведению комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета по дисциплинам и междисциплинарным курсам.
11. Положение об утверждении в АНО ПОО КИТИС «Галактика» порядка зачета, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплины (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
12. Положение об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

13. Положение о библиотеке.

14. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

15. Положение о Приёмной комиссии.

16. Положение об оказании платных образовательных услуг.

17. Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

18. Положение об охране труда.

19. Правила внутреннего распорядка дня обучающихся.

На всех рабочих местах имеются утвержденные директором колледжа:

- должностные инструкции;
- инструкции по правилам и мерам безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарных и гигиенических норм и правил;
- на учебные кабинеты – паспорта учебных кабинетов.

## **9. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Выпускник по завершению освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 **Туризм и гостеприимство** может продолжить обучение в высших учебных заведениях по профилю специальности, а также проходить переподготовку и повышение квалификации по соответствующим профессиональным модулям и программам.

**Заместитель директора колледжа**

**Н.А. Дударевич**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**