

Министерство образования Архангельской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Архангельский педагогический колледж имени Р.Е.Шаниной»
(ГБПОУ АО «Архангельский педколледж имени Р.Е. Шаниной»)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании
педагогического совета:

Утверждено Приказом ГБПОУ АО
«Архангельский педколледж имени
Р.Е.Шаниной»

Согласовано с предприятием-
работодателем



2026 год

Лист согласования (оборотный лист в соответствии с ЛНА)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании ПЦК учебных дисциплин и профессиональных модулей в области практической подготовки, Протокол № 10 от «10» июня 2026 г. Председатель ПЦК: *О.В. Алиева*

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению экспертным советом Архангельского педколледжа, Протокол № 2 от «19» июня 2026 г. Председатель экспертного совета: *Т.С. Григорьева, заместитель директора по учебно-воспитательной работе*

Работодатели участвующие в разработке данной ОПОП

Общество с ограниченной ответственностью «СЕМЬ КОНТИНЕНТОВ»

Общество с ограниченной ответственностью «Туристическое агентство Икстрим»

Общество с ограниченной ответственностью «Туркомпания "Помор-Тур»

Акционерное общество «Пур-Наволоок Отель»

Общество с ограниченной ответственностью «Дельта-Отель» (гостиница «Новотель Архангельск»)

Общество с ограниченной ответственностью производственно-коммерческое предприятие «Титан» гостиница «Двина»

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	2
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы.....	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:.....	8
3.2. Профессиональные стандарты	8
3.3. Осваиваемые виды деятельности.....	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции.....	14
4.3. Матрица компетенций выпускника.....	23
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы.....	33
5.1. Учебный план.....	33
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы.....	38
5.3. Календарный учебный график	40
5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	41
5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	41
5.6. Практическая подготовка.....	41
5.6. Государственная итоговая аттестация	42
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	43
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	43
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 43	
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Рабочие программы профессиональных модулей	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Рабочие программы дисциплин Рабочие программы учебных предметов	226
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение	1261
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Программа государственной итоговой аттестации.....	1274
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Рабочая программа воспитания.....	1275

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования образовательной организацией на основе требований ФГОС СПО с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Приказ Министерства Просвещения № 351 от 22 мая 2026 г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 N 913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (ГИД)»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 N 659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»

– иные локальные и нормативные документы с учетом отраслевой и региональной специфики образовательной программы:

ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», Утверждено: Приказ №65 от 30.05.2014, Изменения: Протокол №4 от 22.12.2015, Распоряжение №252 от 25.12.2015; Протокол №4 от 22.12.2017, Распоряжение №476 от 22.12.2017; Протокол №4 от 21.12.2020, Распоряжение №454 от 21.12.2020; Протокол №4 от 21.12.2021, Распоряжение №479 от 21.12.2021; Протокол №3 от 25.05.2026, Распоряжение №38/1 от 25.05.2026.

ПОЛОЖЕНИЕ «Об организации самостоятельной образовательной деятельности обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», РАССМОТРЕНО Советом колледжа 26.09.2016 г., протокол №1, с изм.03.2021 г., протокол №7, распоряжение от 16.03.2021 г., №135.

ПОЛОЖЕНИЕ «О промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», Утверждено: Приказ №35 от 26.06.2012 Изменения: Протокол №7 от 22.04.2019, Распоряжение №155 от 23.04.2019; Протокол №7 от 15.03.2021, Распоряжение №135 от 16.03.2021; Протокол №3 от 24.03.2025, Распоряжение №12 от 24.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ «О перезачете и переаттестации дисциплин и элементов учебных планов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», РАССМОТРЕНО Советом колледжа 13.05.2013 г. пр. № 9, приказ № 57-1 от 21.05. 2013 г., с изм. 22.03.2021 г., протокол №, распоряжение от 16.03.2021 г., №135.

ПОЛОЖЕНИЕ «О разработке учебного плана по очной форме обучения в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», РАССМОТРЕНО Советом колледжа 27.10.14 г., пр.№2, распоряжение 160/1 от 28.10.2014 г., с изм. 28.10.2023 г., протокол №1, распоряжение №294 от 20.10.2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ «О реализации права обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» на обучение по индивидуальному учебному плану», РАССМОТРЕНО Советом колледжа 25.11.2013г., пр.№3, приказ № 122-1 от 25.11.2013 г., с изм. 15.03.2021 г., протокол №7, распоряжение от 16.03.2021 г., №135.

ПОЛОЖЕНИЕ «О выполнении курсовой работы в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», РАССМОТРЕНО Советом колледжа 27.10.2014 г., пр. №1, с изм. от 25.04.2022, протокол №8, распоряжение №177 от 29.04.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ «Об основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) по профессиям/специальностям среднего профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», Утверждено: Приказ №8-а от 28.01.2013 Изменения: Протокол №1 от 29.09.2014, Распоряжение №136/1 от 29.09.2014; Протокол №4 от 22.12.2015, Распоряжение №252 от 25.12.2015; Протокол №6 от 29.02.2016, Распоряжение №54 от 29.02.2016; Протокол №6 от 25.03.2019, Распоряжение №116 от 28.03.2019; Протокол №5 от 25.01.2021, Распоряжение №22/1 от 25.01.2021; Протокол №2 от 25.11.2023, Распоряжение №325/1 от 25.11.2023; Протокол №2 от 24.02.2025, Распоряжение №12 от 24.02.2025

ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке участия обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» в формировании содержания своего профессионального образования», Утверждено: Приказ №122-1 от 25.11.2013

Изменения: Протокол №4 от 22.12.2015, Распоряжение №252 от 25.12.2015; Протокол №7 от 15.03.2021, Распоряжение №135 от 16.03.2021; Протокол №3 от 24.03.2025, Распоряжение №12 от 24.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ «Об учебной и производственной практике обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена», Утверждено: Распоряжение №3/1 от 19.01.2015, Изменения: Протокол №4 от 22.12.2015, Распоряжение №252 от 25.12.2015; Протокол №9 от 24.06.2019, Распоряжение №240 от 27.06.2019; Протокол №7 от 15.03.2021, Распоряжение №135 от 16.03.2021; Протокол №8 от 25.04.2022, Распоряжение №177 от 29.04.2022; Протокол №3 от 23.03.2026, Распоряжение №12/1 от 23.03.2026

ПОЛОЖЕНИЕ «О практической подготовке обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» Утверждено: Распоряжение №366/1 от 26.10.2020, Изменения: Протокол №4 от 28.04.2025, Распоряжение №101 от 28.04.2025

ПОЛОЖЕНИЕ «Об организации текущего контроля и оценивании уровня усвоения дисциплин и компетенций обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», Утверждено: Приказ №84 от 26.11.2012 Изменения: Протокол №1 от 29.09.2014, Распоряжение №136/1 от 29.09.2014; Протокол №4 от 22.12.2015, Распоряжение №252 от 25.12.2015; Протокол №5 от 25.01.2021, Распоряжение №22/1 от 25.01.2021; Протокол №3 от 24.03.2025, Распоряжение №12 от 24.03.2025; Протокол №8 от 22.12.2025, Распоряжение №69/1 от 22.12.2025

Положение о производственной (преддипломной) практике, Утверждено: Приказ №89 от 24.12.2012, Изменения: Протокол №1 от 29.09.2014, Распоряжение №136/1 от 29.09.2014; Протокол №8 от 23.03.2015, Распоряжение №64/1 от 23.03.2015; Протокол №4 от 22.12.2015, Распоряжение №252 от 25.12.2015; Протокол №7 от 15.03.2021, Распоряжение №135 от 16.03.2021; Протокол №8 от 25.04.2022, Распоряжение №177 от 29.04.2022

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

П – профессиональный цикл;

ПП – производственная практика;

ПДП – Производственная практика по профилю (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 N 913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (ГИД)»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 N 659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»	
Квалификация (-и) выпускника	специалист по туризму и гостеприимству	
в т.ч. дополнительные квалификации	Администратор	
Направленности (при наличии)	нет	
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 г.10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2г.10 мес.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 ч.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	3282	2100
общеобразовательный цикл	1476	804
социально-гуманитарный цикл	438	310
общепрофессиональный цикл	764	488
профессиональный цикл	1390	1204
в т.ч. практика:	558	558
- учебная	- 90	- 90
- производственная	- 252	- 252
- по профилю специальности/ преддипломная	- 144	- 144
Вариативная часть образовательной программы	930	850
в т.ч. запрос конкретного работодателя отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	692	522
ОП.09 Теоретические основы туристической	36	24

индустрии		
ОП.10 Туристское регионоведение России	48	28
ОП.11 Туристские ресурсы региона	32	16
ОП.12 Страноведение	56	30
ОП.13 Специальные виды туризма	50	30
ОП.14 Основы технологии и организации сопровождения туристов	50	40
Освоение профессии «Администратор»	298	256
ГИА в форме демонстрационного экзамена	216	
Всего	4428	2950

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

01 Образование и наука.

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.022 Работник по приёму и размещению гостей	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 659н	Д Оказание услуг по приёму, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
			С Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен	С/01.3 Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
				С/02.3Выполнение запросов гостей по услугам гостиничного комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором он расположен
2	04.005 Экскурсовод (ГИД)	Приказ Министерства труда и	С Организационное обеспечение оказания	С/01.5 Организация экскурсий

		социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н	экскурсионных услуг	С/02.5 Разработка программ экскурсионного обслуживания
--	--	--	---------------------	---

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Виды деятельности по выбору	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по должности служащих «Администратор»	03. Выполнение работ по должности служащих «Администратор»

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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
		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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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
		Знания:
		Содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:

		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		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
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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 специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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
		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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства, использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов

		Знания:
		Основы трудового законодательства Российской Федерации
		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		Основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
		Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения:
		Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		Основы трудового законодательства Российской Федерации
		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		Оказывать первую помощь
		Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		Этику делового общения
		Основы делопроизводства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки:
		Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения:
		Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Знания:

		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		Основы трудового законодательства Российской Федерации
		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		Оказывать первую помощь
		Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		Этику делового общения
		Основы делопроизводства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Навыки:
		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
		Умения:
		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
		Знания:
		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
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа		Навыки:
		Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения:
		Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Знания:
		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
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: «Администратор»	ПК 3.1 Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Навыки:
		Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение
		Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения

		Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату
		Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено
		Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения:
		Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения

		Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов
		Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		Технологии организации процесса питания
		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения

		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 3.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Навыки:
		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
		Умения:
		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
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		Технологии организации процесса питания
		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения

		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 3.3 Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Навыки:
		Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Умения:
		Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения

		Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		Технологии организации процесса питания
		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения

4.3. Матрица компетенций выпускника

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

Направленность: Туроператорские и турагентские услуги

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников

				службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
			ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	04.005	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
	ПК 2.2. Координировать	04.005	ОТФ В	ТФ В/02.4 Проведение

	работу по реализации заказа.		Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
--	------------------------------	--	--	--

Направленность Экскурсионные услуги

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В	ТФ В/01.6

			Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
Предоставление экскурсионных услуг	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	04.005	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
				ТФ В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
	ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).	04.005	ОТФ Д Оказание экскурсионных услуг	ТФ Д/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии
		33.023	ОТФ А	ТФ А/02.5 Сопровождение и

			Сопровождение туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	обеспечение безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
				ТФ А/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
			ОТФ В Сопровождение туристов при занятиях альпинизмом и горным туризмом	ТФ В /02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях альпинизмом и горным туризмом
				ТФ В/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях альпинизмом и горным туризмом
			ОТФ С Сопровождение туристов при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах	ТФ С/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах
				ТФ С/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах
			ОТФ D Сопровождение туристов при занятиях водным туризмом	ТФ D/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях водным туризмом
				ТФ D/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях водным туризмом
			ОТФ Е Сопровождение туристов при занятиях велосипедным туризмом	ТФ Е/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях велосипедным туризмом

				ТФ Е/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях велосипедным туризмом
			ОТФ F Сопровождение туристов при занятиях спелеотуризмом	ТФ F/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях спелеотуризмом
				ТФ F/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях спелеотуризмом
			ОТФ G Сопровождение туристов при занятиях конным туризмом	ТФ G/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях конным туризмом
				ТФ G/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях конным туризмом
			ОТФ H Сопровождение туристов при занятиях туризмом на транспортных средствах (автотуризм, мототуризм, квадотуризм, снегоходный туризм)	ТФ H/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях туризмом на транспортных средствах
				ТФ H/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях туризмом на транспортных средствах
			ОТФ I Сопровождение туристов при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах	ТФ I/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности, инструктирование при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах
				ТФ I/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при прохождении маршрутов на

				горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах
--	--	--	--	--

Направленность: Гостиничные услуги

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников

				службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
Предоставление гостиничных услуг	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	33.022	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			ОТФ В	ТФ В/01.1 Доставка багажа

			Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.	33.022	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
				ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
				ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	33.022	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ В/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
	ПК 2.4. Выполнять	33.022	ОТФ А	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из

	санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.		Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	гостиничного комплекса или иного средства размещения
			ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс		Формы промежуточной аттестации				Всего (объем образовательной программы (ак.час)	В том числе в форме практической подготовки	Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)							
		зачет	дифференцированный зачет	экзамен	экзамен квалификационный			Теоретических занятий	Лабораторных и практических занятий, включая семинары	Практика	В том числе курсовых работ	Самостоятельная работа обучающихся	Промежуточная аттестация в форме экзамена			Обязательная часть	Вариативная часть	I курс		II курс		III курс	
																		17 нед .	22, 5 нед .	15, 5 нед . + УП 0,5 нед .	18 нед. + 1 нед. УП + 4 нед. ПП	12,5 нед. + 1 нед. УП + ПП 3нед .	11 нед. +2 нед ПД П 4 нед.
1	2	3			4	5	8	9		11	10		60 %	30 %	13	14	15	16	17	18			
0.00	Общеобразовательный цикл					1476	804	600	804	0	0	0	72	1476	0	576	730	98	0	0	0		
ОУП.00	Общие учебные предметы	0./8./4.				1476	804	600	804	0	0	0	72	1476	0	576	730	98	0	0	0		
ОУП.01	Русский язык			2		136	78	40	78				18	136		50	68						
ОУП.02	Литература			3		208	80	110	80				18	208		85	54	51					
ОУП.03	История			2		154	22	114	22				18	154		64	72						

ОУП.04	Обществознание		3			160	60	100	60					160		68	45	47			
ОУП.05	Основы безопасности и защита Родины		2			68	20	48	20					68			68				
ОУП.06	География		2			68	30	38	30					68		32	36				
ОУП.07	Математика			2		178	100	60	100				18	178		74	86				
ОУП.08	Физика		1			68	34	34	34					68		68					
ОУП.09	Химия		2*			36	18	18	18					36			36				
ОУП.10	Биология		2*			50	30	20	30					50			50				
ОУП.11	Иностранный язык		2			114	114		114					114		51	63				
ОУП.12	Физическая культура	1	2			92	92		92					92		34	58				
ОУП.13	Информатика		2			112	104	8	104					112		50	62				
ОУП.14	Учебно-проектная деятельность, в том числе выполнение индивидуального итогового проекта		2			32	22	10	22					32			32				
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	0./4./1.				438	310	110	270	0		40	18	438	0	0	0	166	134	68	52
СГ.01	История России			3		70	30	22	26			4	18	70				52			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		4			140	120	20	110			10		140				60	80		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4			68	36	32	30			6		68				34	34		
СГ.04	Физическая культура	3,4,5,6				82	78	4	70			8		82				20	20	26	16
СГ.05	Основы финансовой грамотности		6			36	24	12	16			8		36							36
СГ.06	Основы бережливого производства		5			42	22	20	18			4		42						42	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	2./10./0.				764	488	197	411	0	6	150	0	446	318	36	80	112	114	170	252
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве		4			64	40	24	26			14		64				30	34		

ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	6*				48	34	13	26		1	8		48						48		
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве		6			56	24	21	20		1	14		40	16				28	28		
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве		4			52	32	19	16		1	16		52				52				
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	4				54	46	8	30			16		54				26	28			
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	6*				36	26	9	16		1	10		36						36		
ОП.07	Иностранный язык (второй)		6			132	86	4	118			10		102	30				64	68		
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология		5			50	32	17	22		1	10		50					50			
ОП.09	Теоретические основы туристической индустрии		1			36	24	20	8			8			36	36						
ОП.10	Туристское регионоведение России		2			48	28	12	28			8			48		48					
ОП.11	Туристские ресурсы региона		2			32	16	10	16			6			32		32					
ОП.12	Страноведение		3			56	30	16	30			10			56			56				
ОП.13	Специальные виды туризма		6*			50	30	12	30			8			50					50		
ОП.14	Основы технологии и организации сопровождения туристов		6*			50	40	12	25		1	12			50				28	22		
П.00	Профессиональный цикл	0./6./5.					1390	1204	198	617	414	7	64	90	778	612	0	0	200	580	356	164
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и	0./3./2.					562	486	83	280	126	3	34	36	362	200	0	0	120	296	110	0

	гостеприимства																				
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		5*		5	124	138	21	94		1	4	4	104	20			32	32	56	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства		4*		5	40	30	16	12			8	4	40					36		
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения		4*		5	40	28	9	16		1	8	6	40					34		
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		4*		5	52	40	10	28			10	4	52				20	28		
МДК.01.05	Экскурсионная деятельность на предприятиях туризма			4		180	124	27	130		1	4	18		180			50	112		
УП.01	Учебная практика		4			36	36			36				36				18	18		
ПП.01	Производственная практика		5*			90	90			90				90					36	54	
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	0./2./2.				530	462	78	235	162	3	16	36	416	114	0	0	0	84	246	164
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг			6*	6	123	100	29	80		1	4	9	107	16				28	54	32
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг			6*	6	109	86	27	68		1	4	9	90	19				28	42	30
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг		6*		6	57	48	10	34			4	9	57					18	30	
МДК.02.04	Маркетинговые технологии в туризме		5*			79	66	12	53		1	4	9		79				28	42	
УП.02	Учебная практика		5*			36	36			36				36						36	
ПП.02	Производственная практика		6*			126	126			126				126						54	72
ПМ.03	Освоение профессии "Администратор"	0./1./1				298	256	37	102	126	1	14	18	0	298	0	0	80	200	0	0

МДК.03.01	Организация деятельности службы бронирования, приёма, размещения, обслуживания и выписки гостей		4*		4	172	130	37	102		1	14	18		172			80	74		
УП.03	Учебная практика		4*			18	18			18					18				18		
ПП.03	Производственная практика		4*			108	108			108					108				108		
ПА	Промежуточная аттестация					180															
ПДП.00	Производственная практика по профилю специальности					144	144			144				144							144
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация					216															
ИТОГО		2./28./10.				4428	2950	1105	2102	558	13	254	180	3282	930	612	810	576	828	594	612
Государственная итоговая аттестация:										Всего УД, МДК		3474				612	810	558	648	450	396
216 часов (6 недель)										Учебная практика		90				0	0	18	36	36	0
1.1. Дипломный проект (работа)										Производственная практика		468				0	0	0	144	108	216
Защита дипломного проекта (работы)										экзамены		10				0	3	2	2	1	2
1.2. Демонстрационный экзамен										Диф. зачёты		28				2	8	2	7	4	5
										Зачёты		2				0	0	0	1	0	1

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1.	ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	16	Увеличен объём междисциплинарного курса с целью расширения знаний и навыков обучающихся по оформлению документации в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в туризме и индустрии гостеприимства.
4.	ОП.07 Иностранный язык (второй)	30	Увеличен объём междисциплинарного курса с целью расширения навыков произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности в туризме и индустрии гостеприимства.
5.	ОП.09 Теоретические основы туристической индустрии	36	Учебная дисциплина введена с целью расширения знаний о теоретических основах туристической индустрии за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.
6.	ОП.10 Туристское регионоведение России	48	Учебная дисциплина введена с целью расширения знаний о туристских зонах России за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.
7.	ОП.11 Туристские ресурсы региона	32	Учебная дисциплина введена с целью расширения знаний о туристских ресурсах Северо-Западного региона России за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.
8.	ОП.12 Страноведение	56	Учебная дисциплина введена с целью расширения знаний о туристских зонах мира, характеристики стран с точки зрения туризма за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.
9.	ОП.13 Специальные виды туризма	50	Учебная дисциплина введена с целью расширения знаний об особенностях разных видов туризма (мототуризм, спелеотуризм, ретротуризм и т.п.) за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.
10.	ОП.14 Основы технологии и организации сопровождения туристов	50	Учебная дисциплина введена с целью расширения знаний о первой медицинской помощи, при сопровождении туристов, их особенностей для различных видов туризма за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.

11.	МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	20	Увеличен объём междисциплинарного курса с целью расширения умений взаимодействия с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов.
15.	МДК.01.05 Экскурсионная деятельность на предприятиях туризма	180	Введён междисциплинарный курс с целью расширения знаний об особенностях экскурсионной деятельности на предприятиях разных видов туризма
16.	МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг	16	Увеличен объём междисциплинарного курса с целью расширения умений пользоваться компьютерными программами бронирования туров
17.	МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг	19	Увеличен объём междисциплинарного курса с целью расширения умений консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)
18.	МДК.02.04 Маркетинговые технологии в туризме	79	Увеличен объём междисциплинарного курса с целью расширения навыков маркетинговых технологий в индустрии туризма и гостеприимства
19.	ПМ.03 Освоение профессии "Администратор"	298	Введён профессиональный модуль с целью приобретения профессии: «Администратор», развитие ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.
20.	МДК.03.01 Организация деятельности службы бронирования, приёма, размещения, обслуживания и выписки гостей	172	Введён междисциплинарный курс с целью приобретения должности служащего: «Администратор», развитие ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1. за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.
23.	Учебная практика ПМ.03	18	Введена учебная практика с целью приобретения должности служащего: «Администратор», развитие ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.
24.	Производственная практика ПМ.03	108	Введена производственная практика с целью приобретения должности служащего: «Администратор», развитие ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом работодателя.
	Итого	930	

5.3. Календарный учебный график

[illegible]

Сводные данные по бюджету времени

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю профессии/специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	1422	0	0	0	54	0	396	1872
II курс	1206	54	144	0	72	0	396	1872
III курс	846	36	180	144	54	216	72	1548
Всего	3474	90	324	144	180	216	864	5292

Обозначения и сокращения:

36	– обучение по модулям и дисциплинам	ПА	– промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю)	ПА	– промежуточная аттестация (ПА) (18 ак.ч. в неделю)
----	-------------------------------------	-----------	---	-----------	---

П – практики (36 ак.ч. в неделю)

П – практики (18 ак.ч. в неделю)

к – каникулы

Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю)

5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП.

5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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 и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.6. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется, в том числе на рабочих местах туристских организаций при проведении *практических и лабораторных занятий*, всех видов практики.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1, 2, 3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных

помещениях туристских организаций на основании договоров о практической подготовке обучающихся.

5.7. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена.

Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой:

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;

Общепрофессиональных дисциплин и МДК;

Безопасности жизнедеятельности;

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

Лаборатории:

Администрирование отеля

Туризм

Залы:

– спортивный зал

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал.

–

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 01 Образование и наука, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают 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 МБОУ «Гимназия №25», 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, должна быть не менее 25 %.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

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

ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПМ.03 Освоение профессии «Администратор»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

[СГ.01 История России](#)

[СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности](#)

[СГ.03 Безопасность жизнедеятельности](#)

[СГ.04 Физическая культура](#)

[СГ.05 Основы финансовой грамотности](#)

СГ.06 Основы бережливого производства

ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

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

ОП.07 Иностранный язык (второй)

ОП.08 Психология делового общения и конфликтология

ОП.09 Теоретические основы туристической индустрии

ОП.10 Туристское регионоведение России

ОП.11 Туристские ресурсы региона

ОП.12 Страноведение

ОП.13 Специальные виды туризма

ОП.14 Основы технологии и организации сопровождения туристов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

ОГЛАВЛЕНИЕ

[ОУП.01 Русский язык](#)

[ОУП.02 Литература](#)

[ОУП.03 История](#)

[ОУП.04 Обществознание](#)

[ОУП.05 Основы безопасности и защиты Родины](#)

[ОУП.06 География](#)

[ОУП.07 Математика](#)

[ОУП.08 Физика](#)

[ОУП.09 Химия](#)

[ОУП.10 Биология](#)

[ОУП.11 Иностранный \(англ\)](#)

[ОУП.12 Физическая культура](#)

[ОУП.13 Информатика](#)

[ОУП.14 Учебно-проектная деятельность в том числе выполнение индивидуального
итогового проекта](#)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение**

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинеты «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика²	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	СГ. 01 СГ. 02 СГ. 05 СГ.06
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	Доска меловая/маркерная/интерактивная	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	на усмотрение ОО	
5.	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной	ТС	основное	на усмотрение ОО	

¹ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

² Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование ¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ²	Код профессионального модуля, дисциплины
	информации)				
6.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	на усмотрение ОО	
7.	наушники с микрофоном	ТС	специализированное	на усмотрение ОО	СГ.02

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ОП. 01 ОП. 04 ОП. 05 ОП. 06 ОП. 07 ОП. 08 ОП. 09 ОП. 10 ОП.11 ОП 12 ОП 13 ОП 14 ПМ.01 ПМ. 02 ПМ.03
2	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3	Доска меловая/маркерная/интерактивная	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
4	Сетевой фильтр	ТС	основное	на усмотрение ОО	
5	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
13	Компьютер обучающегося с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и	ТС	основное	соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через	ОП. 05

	система защиты от вредоносной информации)			прокси-сервер в Интернет	
--	---	--	--	--------------------------	--

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	СГ.03
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	индивидуальные средства защиты (респираторы, противогазы, ватно-марлевые повязки)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
4.	общевойсковой защитный комплект	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
5.	войсковые индивидуальные аптечки	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
6.	сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
7.	перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
8.	медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
9.	грелка	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
10.	жгут кровоостанавливающий	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
11.	индивидуальный перевязочный пакет	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
12.	шприц-тюбик одноразового пользования	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
13.	носилки санитарные	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
14.	макет простейшего укрытия в разрезе	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
15.	макет убежища в разрезе	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
16.	массогабаритный макет автомата Калашникова	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
17.	макеты мин и гранат	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
18.	тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации, пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий и тестовыми режимами «манекен»	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
19.	медицинская кушетка	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
20.	медицинская ширма	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
21.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
22.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
23.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	
24.	видеотека мультимедийных учебных программ (мультимедийные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам БЖ, видеофильмы по	УМК	основное	на усмотрение ОО	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
	разделам курса БЖ, презентации по темам безопасности жизнедеятельности)				
25.	нормативно-правовые документы	УМК	основное	на усмотрение ОО	
26.	наборы плакатов (первая медицинская помощь, военная форма, стрелковое оружие, теоретические основы ведения огня из стрелкового оружия, мины и гранаты, терроризм- угроза обществу, государственные и военные символы Р.Ф., твои ГЕРОИ - Россия)	УМК	основное	на усмотрение ОО	

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины ³
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	
2.	рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	МФУ	Оборудование	основное	принтер, сканер, копир	
4.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	на усмотрение ОО	
5.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	

³ Заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины ³
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	
7.	комплект методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	

1.2. Оснащение лабораторий/ мастерских/зон по видам работ

Мастерская/Зона по видам работ/тренажерный комплекс «Администрирование отеля»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол переговорный модульный	Мебель	основное	на усмотрение ОО	ПМ.01 ПМ.02
2	Стол письменный	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3	Офисный стул	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4	Вешалка	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
5	Офисный стул	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
6	Ноутбук	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
7	Манипулятор типа мышь	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
8	Автоматическая система управления гостиницей	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
9	МФУ	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	

10	Терминал для платежных карт	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
11	Телефон	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
12	Набор первой медицинской помощи	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
13	Гарнитура наушники с микрофоном беспроводная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
14	Мини-сейф	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
15	Устройство для эмитации телефонного звонка	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
16	Ключи-карты для электронных замков	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
17	Стойка администратора	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
18	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
19	Кресло для гостиной	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
20	Стол журнальный	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
21	Стул офисный	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
22	Флипчарт	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	

Мастерская/Зона по видам работ/тренажерный комплекс «Туризм»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая	Код профессионального модуля, дисциплины
---	--------------	-----	---------------------------------	--------------------------------------	--

				характеристика	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
1	Стул для посетителей офисный	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
2	Офисный стол	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
3	Короткофокусный проектор с экраном	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
4	Ноутбук	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
5	Стойка для радиомикрофона	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
6	Звукоусилительный комплект	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
7	Картридж	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
8	МФУ	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
9	Мышь для ноутбука	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
10	Подставка для проектора и ноутбука	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
11	Презентер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
12	Радиомикрофон	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
13	Флипчарт	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	Щиты баскетбольные	Оборудование	Специализированное	Пластиковые	ПМ.01 СГ.04
2.	Скамейки гимнастические		Специализированное	Деревянные	
3.	Мячи футбольные		Специализированное	Согласно технической документации	
4.	Мячи баскетбольные		Специализированное	Согласно технической документации	
5.	Мячи волейбольные		Специализированное	Согласно технической документации	
6.	Мячи гандбольные		Специализированное	Согласно технической документации	
7.	Маты гимнастические		Специализированное	Согласно технической документации	
8.	Степы		Специализированное	Согласно технической документации	
9.	Коврики гимнастические		Специализированное	Согласно технической документации	
10.	Клюшки флорбольные		Специализированное	Согласно технической документации	
11.	Медицинболы		Специализированное	Согласно технической документации	
12.	Скакалки		Специализированное	Согласно технической документации	
13.	Столы теннисные		Специализированное	Согласно технической	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				документации	
14.	Палки гимнастические		Специализированное	Согласно технической документации	
15.	Мячи флорбольные		Специализированное	Согласно технической документации	

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

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные кресла	Мебель	Специализированное	Деревянные, с мягкой обивкой	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
2.	Стулья		Основное	Деревянные ножки, мягкие сидения со спинкой	
3.	Банкетки		Специализированное	Деревянные ножки, мягкие сидения без спинки	
4.	Тумба		Основное	Деревянная	
5.	Стол для техники		Основное	Деревянный	
6.	Микрофонная стойка 2шт	Оборудование	Специализированное	Метал с черным покрытием	
7.	Рояль		Специализированное	Деревянный	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
8.	Сцена		Специализированное	Деревянная	
9.	Ступеньки		Специализированное	Деревянные	
10.	Кафедра		Специализированное	Деревянная	
11.	Ноутбук	ТС	Основное	Согласно технической документации	
12.	Компьютер стационарный		Основное	Согласно технической документации	
13.	Колонки		Основное	Согласно технической документации	
14.	Микшер-пульт		Основное	Согласно технической документации	
15.	Радиомикрофоны		Специализированное	Согласно технической документации	
16.	Вай-фай роутер		Основное	Согласно технической документации	
17.	Проектор		Основное	Согласно технической документации	
18.	Электронный удлинитель		Основное	Согласно технической документации	
19.	Распределитель питания		Основное	Согласно технической документации	
20.	Компьютерная мышь		Основное	Согласно технической документации	

Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Столы для читателей	Мебель	Основное	Деревянные	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
2.	Стулья для читателей		Основное	Деревянные с мягким сидением	
3.	Рабочее место библиотекаря		Специализированное	Деревянное	
4.	Компьютерные стулья		Основное	Мягкие	
5.	Кафедра библиотечная		Специализированное	Деревянная	
6.	Каталог библиотечный		Специализированное	Деревянный	
7.	Стеллаж библиотечный		Специализированное	Металлический	
8.	Стеллаж библиотечный		Специализированное	Металлический с деревянными полками	
9.	Стеллаж библиотечный		Специализированное	Деревянный	
10.	Выставка библиотечная		Специализированное	Металлическая	
11.	Шкаф встроенный 4 шт.		Основное	Деревянный	
12.	Тумбочки 4 шт.		Основное	Деревянные	
13.	Библиотечный фонд (включая периодические издания)	Оборудование	Специализированное	На бумажных и электронных носителях	
14.	Ноутбук	ТС	Основное	Согласно технической документации	
15.	Компьютер стационарный		Основное	Согласно технической документации	
16.	Колонки компьютерные		Основное	Согласно технической документации	
17.	Принтер цветной печати		Основное	Согласно технической	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				документации	
18.	Принтер черно-белой печати		Основное	Согласно технической документации	
19.	Сетевой фильтр		Основное	Согласно технической документации	
20.	Роутер		Основное	Согласно технической документации	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	Операционная система Офисный пакет для работы с текстовыми/табличными/графическими документами Антивирусные программы	1	ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026 г.

1. Общие положения

Нормативно-правовые акты разработки программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минпросвещения России от 22.11.2024 № 812 «О внесении изменения в пункт 63 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800», Приказ Министерства Просвещения № 351 от 22 мая 2026 г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800», ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Порядок разработки и утверждения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации составляется ведущими преподавателями, готовящими выпускников по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования, обсуждается на заседании Совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий, после чего утверждается директором колледжа.

Программа ГИА составляется по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в образовательной организации.

Общее руководство составлением программы ГИА осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

Непосредственным исполнителем разработки программы ГИА является коллектив ведущих преподавателей, работающих по специальности.

При составлении программы ГИА должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС СПО и образовательной программе среднего профессионального образования.

При составлении программы ГИА должны быть учтены:

- содержание рабочих программ дисциплин (модулей), практик образовательной программы среднего профессионального образования;
- потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, педагогических работников, организаций-партнеров, работодателей, государства и др.;
- материальные и информационные возможности образовательной организации и организаций-партнеров;
- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;

– прогрессивные формы, технологии обучения, методы преподавания и приемы воспитания.

Последовательность рассмотрения и утверждения программы ГИА:

- подготовка проекта программы ГИА;
- обсуждение программы ГИА на заседании Совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий: результат рассмотрения отражается в протоколе заседания Совета колледжа, реквизиты которого указываются на оборотной титульном программы ГИА, где председателем Совета колледжа ставится согласующая подпись;
- утверждение программы ГИА руководителем образовательной организации: на титульном листе программы ГИА директором колледжа ставится утверждающая подпись.

Печатный экземпляр программы ГИА хранится в составе образовательной программы среднего профессионального образования, электронный вариант размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в составе документов по образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

2.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство классах присваивается квалификация: специалист по туризму.

2.2. Требования к содержанию программы государственной итоговой аттестации

Программа ГИА является частью ОПОП по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ВД 04. Предоставление гостиничных услуг	ПМ 04. Предоставление гостиничных услуг

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
	ПК 1.5. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа
Предоставление гостиничных услуг	ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
	ПК 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
	ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

3.1. Формы государственной итоговой аттестации

Выпускники, освоившие программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена уровня.

3.2. Объем времени

Объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет – 6 недель.

3.3. Условия допуска в государственной итоговой аттестации.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании решения педагогического совета, за две недели до ГИА.

3.4. Требования к подготовке и проведению демонстрационного экзамена

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 в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена ГЭК, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, администратора центра проведения экзамена, экспертов."

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с спецификацией КИМ

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный

экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с спецификацией КИМ.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

За 2 месяца до начала демонстрационного экзамена в колледже формируется план мероприятий по подготовке к проведению демонстрационного экзамена, в том числе приказ об утверждении графика проведения демонстрационных экзаменов на конкретной площадке, расписание демонстрационного экзамена с указанием времени проведения по экзаменуемым группам.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами. К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей. Явка выпускника фиксируется в листе регистрации участников ДЭ, в протоколе проведения ДЭ, фиксируется его рабочее место.

Во время проведения ДЭ выпускники обязаны:

- не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено спецификацией КИМ;
- использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные спецификацией КИМ;
- не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено спецификации КИМ и КИМ.

Выполненные экзаменационные задания оцениваются экспертной группой в соответствии с КИМ. Оценивание не должно проводиться в присутствии экзаменуемого, если иное не предусмотрено спецификацией КИМ. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Одно из главных требований

при оценивании заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания).

КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор), ежегодно до 1 сентября, предшествующего году их использования.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с единым графиком, формируемым оператором.

Проведение демонстрационного экзамена в коллеже регламентируется Положением о демонстрационном экзамене.

4. Оценивание демонстрационного экзамена

КИМ для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Процедура оценивания результатов КИМ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями спецификациями КИМ.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается администратором центра проведения экзамена после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится ГИА, не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена субъекта Российской Федерации.

Для проведения демонстрационного экзамена образовательной организацией создается экспертная группа из числа экспертов. В состав экспертной группы не могут входить эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с образовательной организацией, в которой проводится демонстрационный экзамен. Эксперты должны соответствовать профилю профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Для координации работы экспертной группы образовательной организацией назначается администратор центра проведения экзамена. Администратор центра проведения экзамена не входит в состав экспертной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный администратором центра проведения экзамена протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы", чемпионата высоких технологий, победителя чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс", победителя и призера национального открытого чемпионата творческих компетенций "АртМастерс (Мастера Искусств)" по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав апелляционной комиссии утверждается исполнительным органом, осуществляющим государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей работодателей или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК, а также администратор центра проведения экзамена при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению члена апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт. По решению членов апелляционной комиссии

заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА. В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках
государственной итоговой аттестации выпускников

Мероприятия	Сроки
Проведение оценки достаточности и обеспеченности материально-техническим оснащением площадок проведения демонстрационного экзамена в соответствии с КИМ	не позднее чем за 6 месяцев до даты ДЭ
Регистрация ЦПДЭ Разработка и утверждение Планов застройки и комплектования рабочих мест на площадках проведения ДЭ	не позднее чем за 25 календарных дней до даты ДЭ
Регистрация участников экзамена, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена	не позднее чем за 6 месяцев до даты ДЭ
Сбор согласий на обработку персональных данных	не позднее чем за 1 месяц до даты ДЭ
Назначение экспертов	не позднее чем за 7 календарных дней до даты ДЭ.
Распределение участников ДЭ по экзаменационным группам	не позднее чем за 7 календарных дней до даты ДЭ.
Обучение экспертов на право участия в оценке демонстрационного экзамена	в установленные ФИРПО сроки

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ОПОП специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

*Рабочая программа воспитания по специальности (профессии) является приложением 2 к
Общей программе воспитания колледжа*

2026 г.

Рабочая программа воспитания по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3 Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Гражданское воспитание – понимающий профессиональное значение отрасли, специальности Туризм и гостеприимство для социально-экономического и научно-технологического развития страны; – осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни колледжа, г. Архангельска, Архангельской области; - -принимаящий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Архангельской области, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности области в национальном и мировом масштабах
Патриотическое воспитание – осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность; - демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
Духовно-нравственное воспитание – обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики; - демонстрирующий навыки межличностного делового общения, социального имиджа, готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса и в многообразных обстоятельствах.
Эстетическое воспитание – демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности; – использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности; - проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия – демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
Профессионально-трудовое воспитание - проявляющий уважение к своей профессии и профессиональному сообществу; знающий и соблюдающий нормы профессиональной этики, поддерживающий благоприятный образ профессии в обществе; – готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли; – обладающий навыками работы в сфере информационных технологий, в том числе, интерактивных\мультимедийных технологий

Ценности научного познания

- обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности;
- демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности;
- умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Модуль «Образовательная деятельность»

- внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности;
- включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;
- организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;
- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовнонравственным и социокультурным ценностям

Модуль «Кураторство»

- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности;

Модуль «Наставничество»

- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности;
- реализация наставничества «Студент-студент» в рамках реализации проекта «Научился сам – научи другого» учебной туристкой фирмы «Аллея путешествий»;

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

- мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;

– встречи с представителями специальности;
– круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности;
Модуль «Организация предметно-пространственной среды»
– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности;
- организация выставок в музее народных промыслов и ремесел колледжа для проведения экскурсионной деятельности в рамках работы учебной туристской фирмы «Аллея путешествий»
Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
– профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности;
Модуль «Самоуправление»
– представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления образовательной организацией, защита законных интересов, прав обучающихся;
Модуль «Профилактика и безопасность»
- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в колледже и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности «Туризм и гостеприимство»
Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»
– организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;
– организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции;
– реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами;
Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»
– организация конкурса профессионального мастерства по специальности;
– участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;
Вариативный модуль учебная туристская фирма «Аллея путешествий»
- разработка и проведение экскурсионных программ на базе музея народных промыслов и ремесел колледжа, пешеходных экскурсионных программ
- разработка и проведение анимационных программ
- разработка рекламной продукции экскурсионных и анимационных программ
- проведение конкурса профессионального мастерства «Я – экскурсовод!»

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

Привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения специальности

ООО т/а «Лав Тревел»,
 ООО т/а «Вояж»,
 ООО т/а «Камелот»
 Туркомпания "Семь континентов
 ИП Назаренко Е.А., т/а «San travel»
 ИП Елифанова Ю.Н. т/а «Заботливый турагент»
 Туркомпания «Ветер перемен»
 ООО т/а «Рай»
 Гостевые дома, ДОЛ «Кучкас» sedunova@yandex.ru
 ООО т/а «Турактив»,
 ИП Шадрин С.А. т/а «Планетатур»
 ИП Дегтярева О.А. «PegasTouristik»
 ООО т/а «Поморский туристический центр»
 ООО т/а «Жемчужина России»
 ООО т/а «Чемодан»
 Туристско-информационный центр Архангельской области
 ООО «САО-Трейд», т/а «Солнечный рай»
 ООО т/а «Гермес-тур»
 ИП.Булыгиной М.В. т/а «Меркурий тревел»
 ООО т/а «Визит»
 ООО т/а «Архтурагентство»
 ООО т/а «Индиго»
 ООО т/а «Гулливер»
 АМИ им.В.И.Воронина
 Гостиница «Соловки-отель», п.Соловецкий,
 ГБУК АО "Архангельский краеведческий музей "Гостиные дворы.
 ООО «Макс», «Соловецкая слобода»
 Турбюро «Лаче»
 Гостиные дворы, краеведческий музей
 Краеведческий музей г.Северодвинс
 ООО т/а «Диана» ИП Василенко Сергей Викторович
 ИП Радченко Ю.О. «All travel»

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности

Разделение функционала связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов колледжа

Методическим сопровождением специальности занимается ПЦК учебных дисциплин и профессиональных модулей в области туризма и естественных наук

Организацией практики по специальности Руководитель практики по специальности

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнёров (образовательных, социальных и др.)

Архангельская региональная туристская ассоциация

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности *(при наличии)*

Положение об учебной туристской фирме «Аллея путешествий»

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнёрами

3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности:

Активная работа в учебной туристкой фирме «Аллея путешествий»

Формы поощрения:

Благодарственное письмо

Благодарственное письмо родителям

Поощрительная туристическая поездка

3.4 Анализ воспитательного процесса

Подготовка по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляется с 2023 года

По специальности «Туризм и гостеприимство» обучается 3 учебных группы, набор осуществляется на базе основного общего образования.

Студенты по специальности принимают активное участие в экологических проектах в колледже и городе, организуют экологические акции. Студенты выступают организаторами благотворительных акций помощи приютам бездомных животных

Вовлеченность студентов по специальности в кружки, секции, студенческие объединения – 42%

Туризм и гостеприимство

По итогам 2025-2026 учебного года:

Число детей сирот	2
Число детей, состоящих на различных учетах	1
Число детей, состоящих на внутриколледжном учете	0
обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды	1
Обучающиеся, совершившие самовольные уходы	0
Число студентов, семей участников СВО	3

**Календарный план воспитательной работы по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Образовательная деятельность				
сентябрь	Час краеведческих знаний «Край родимый, край заветный» (19.09 – День краеведческих знаний)	1 курс	Библиотека	Сотрудники библиотеки
октябрь	Географический диктант	Студенты 1 курса	учебные аудитории	преподаватели профессиональных модулей
Октябрь	Экскурсия в ТК «Малые Карелы»	Студенты 1 курса	ТК «Малые Карелы»	преподаватели профессиональных модулей
Октябрь, ноябрь	Декада ПЦК учебных дисциплин и профессиональных модулей в области туризма и естественных наук	Студенты 1 курса	учебные аудитории	преподаватели профессиональных модулей
Ноябрь	Этнографический диктант	Студенты 1 курса	учебные аудитории	преподаватели профессиональных модулей
Декабрь	Посещение промышленных предприятий Архангельска Архангельском водорослевом комбинате	Студенты 1 курса	Предприятия	преподаватели профессиональных модулей
Декабрь	Учебный тур в санаторий «Беломорье»	Студенты 1 курса	санаторий «Беломорье»	преподаватели профессиональных модулей
Февраль	День экскурсовода Посещение музеев Встречи со специалистами музея народных промыслов и ремесел Приморья	Студенты 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных модулей
Февраль	Посещение «Музей освоения Арктики» им. А. Борисова	Студенты 1 курса	Музей освоения Арктики» им. А. Борисова	Преподаватели профессиональных модулей
Март	Спектакль в театре-студии «Понарошку» (на тему человеческих ценностей: доброта, дружба и др.)	Студенты 1 курса	г. Архангельск, Ломоносова просп., 92, корп. 2 (2-й этаж)	Преподаватели профессиональных дисциплин
Апрель	Посещение экскурсионных программ музеев г. Архангельска	Студенты 1 курса	Музеи г. Архангельска	Преподаватели профессиональных дисциплин
Апрель	Посещение предприятия судовой верфи «Поморский коч»	Студенты 1 курса	судовой верфи «Поморский коч»	Преподаватели профессиональных дисциплин
Май, июнь	Экскурсионные поездки по островам Приморского р-на	Студенты 1 курса	Приморский р-н	Преподаватели профессиональных дисциплин
Кураторство				
Декабрь	Конкурс профмастерства по специальностям «Я – экскурсовод»	Студенты 1,2 курсы	учебные аудитории	Руководитель учебной фирмы
Апрель	Открытые мастер-классы модели наставничества «Педагог – студент»	Студенты 1-3 курсы	учебные аудитории	Руководитель практики

В течение года	Организация работы учебной туристкой фирмы «Аллея путешествий»	Студенты 1-3 курсы	Музей народных промыслов и ремесел	Руководитель учебной фирмы
Наставничество				
В течение года	Закрепление наставников. Разработка индивидуальных программ наставничества для отдельных лиц с особыми образовательными потребностями	Студенты 1-3 курсы	учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ
В течение года	Конкурс на Лучшую учебную группу	Студенты 1-3 курсы	учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ
В течение года	Конкурс «Лучшая комната в общежитии»	проживающие в общежитии	учебные аудитории	Воспитатели в общежитии
В течение года	Выездные мероприятия выходного дня с обучающимися посещение кинотеатров, музеев, экскурсий, театров, выставок) по Пушкинской карте	Студенты 1-3 курсы	учебные аудитории	Руководители учебных групп
В течение года	Привлечение обучающихся в молодежные (детские) общественные организации «Движение Первых», РСМ	Студенты 1-3 курсы	учебные аудитории	Руководители учебных групп
Основные воспитательные мероприятия				
сентябрь	Турпоход первокурсников	Студенты 1 курса	Поход	Начальник управления по ВР и СЗ, руководитель по физическому воспитанию
Сентябрь	Ко дню туризма «Туристский марафон» квест –игра.	Студенты 1 курса	Выездное мероприятие в Малые Карелы	Руководитель практики, руководители учебных групп
Февраль	День экскурсовода Посещение музеев Встречи со специалистами музея народных промыслов и ремесел Приморья	Студенты 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных модулей
Самоуправление				
В течении года	Организация работы в учреждении органов самоуправления обучающихся (Совет обучающихся, Совет общежития). Представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления колледжа, защита законных интересов, прав	Студенты 1-3 курса	Колледж	Начальник управления по ВР и СЗ

	обучающихся			
В течении года	Участие обучающихся в работе стипендиальных комиссий; дисциплинарных комиссий, обсуждении локальных нормативных актов	Студенты 1-3 курса	Колледж	Начальник управления по ВР и СЗ
По отдельному графику	Дежурство обучающихся в гардеробе; дежурство по на переменах (контроль дисциплины, порядка, санитарных норм)	Студенты 1-3 курса	Колледж	Начальник управления по ВР и СЗ, руководители учебных групп
Профилактика и безопасность				
Сентябрь	Тренинги на знакомство, сплочение, командообразования и командные игры	1 курс	Учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ, педагог-психолог, руководители учебных групп
Октябрь	Проведение социально - психологического тестирования среди обучающихся (онлайн) на раннее выявление незаконного потребления психотропных веществ и наркотических средств	1 курс	Учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ, педагог-психолог, руководители учебных групп
Сентябрь	Неделя профилактики терроризма и экстремизма	Студенты 1-3 курсов	Учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ, педагог-психолог, руководители учебных групп
Ноябрь	Неделя правовых знаний	Студенты 1-3 курсов	Учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ, педагог-психолог, руководители учебных групп
Ноябрь Апрель	Областные недели психологии	Студенты 1-3 курсов	Учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ, педагог-психолог, руководители учебных групп
Февраль	Единая неделя профилактики преступлений, совершаемых с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (мошенничество, деструктивные	Студенты 1-3 курсов	Учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ, педагог-психолог, руководители учебных групп

	сообщества, кибербулинг, наркопреступления)			
Апрель	Единая неделя профилактики употребления наркотических средств	Студенты 1-3 курсов	Учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ, педагог-психолог, руководители учебных групп
Апрель	Неделя продвижения здорового образа жизни (спорт, питание, профилактика ПАВ, психическое здоровье)	Студенты 1-3 курсов	Учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ, педагог-психолог, руководители учебных групп
Июнь	Антинаркотический месячник	Студенты 1-3 курсов	Учебные аудитории	Начальник управления по ВР и СЗ, педагог-психолог, руководители учебных групп
Организация предметно-пространственной среды				
Январь	Оформление выставки История специальности Туризм	Экскурсоводы музея истории	Стенд 1 корпуса	Методист музея истории
Март	Оформление стенда «Экскурсоводы учебной туристкой фирмы Аллея путешествий»	Экскурсоводы Аллеи путешествий	Стенд 2 корпуса	Руководитель учебной туристкой фирмы Аллея путешествий
В течение года	Оформление выставочных экспозиций в музее народных промыслов и ремесел колледжа	Экскурсоводы Аллеи путешествий	Музей народных промыслов и ремесел	Руководитель учебной туристкой фирмы Аллея путешествий
Социальное партнерство и участие работодателей				
Октябрь	Встреча с генеральным директором туроператора «А Турс» на тему «Маркетинг и продвижение туров для жителей Архангельской области»	Студенты 1 курса	Офис туроператора «А Турс», г. Архангельск, ул. Воскресенская, д. 99 (вход с улицы Тимме, 1 этаж)	Преподаватели специальных дисциплин
Февраль	Мастер-класс от работодателей «Подбор тура по конкретным запросам потребителя»	Студенты 1 курса	Учебные аудитории	Работодатели, руководители туристских агентств города
Февраль	Посещение гостиничных предприятий города	Студенты 1 курса	Гостиничные предприятия города	Преподаватели профессиональных модулей
Март	Круглый стол с работодателями	Представители работодателей Студенты 1 курса	ГБПОУ АО Архангельский педагогический колледж	Заместитель директора по учебно-производственной работе, мастер производственного обучения

май	День российского предпринимательства Диалог с предпринимателями туристской отрасли	Студенты 1 курса	Аудитории колледжа	Преподаватели профессиональных модулей
май	Комиссия содействия трудоустройству студентов выпускного курса	Студенты 1 курса	Аудитории колледжа	Зам.директора по учебно-производственной работе
Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
Октябрь	Экскурсионные поездки с целью повышения мотивации и знакомства со специальностью	Студенты 1 курса	Приморский р-н	Преподаватели специальных дисциплин
Февраль	Мастер-класс «Построение диалога с клиентом»	Студенты 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных модулей
Март	«Туризм для каждого». Встреча, посвящённая туризму для людей с ограниченными возможностями здоровья (показ видео-сюжетов, обсуждение, обмен опытом по формированию туров для людей с ОВЗ)	Студенты 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных модулей
Март	«Реклама. Особенности работы с клиентами. Календарный план рекламной продукции» Посещение типографии «Художественная полиграфия»	Студенты 1 курса	г. Архангельск, Новгородский просп., 32 (4 этаж, офис 410А)	Преподаватели профессиональных модулей
май	Экскурсионные поездки по приморскому району с целью развития профессиональных навыков	Студенты 1 курса	Туристские объекты Приморского района	Преподаватели профессиональных модулей
Учебная туристская фирма «Аллея путешествий»				
Сентябрь	Пешеходная экскурсия по городу «Знакомство с городом»	1 курс	Город Архангельск	Руководитель учебной туристкой фирмы Аллея путешествий
Сентябрь	Презентация учебной туристкой фирмы «Аллея путешествий»	1 курс	Музей народных промыслов и ремесел колледжа	Руководитель учебной туристкой фирмы
Октябрь	Проведение обзорной экскурсионной программы в музей народных промыслов и ремесел	1 курс	Музей народных промыслов и ремесел колледжа	Руководитель учебной туристкой фирмы
Ноябрь	Разработка экскурсионных программ в музей народных промыслов и ремесел колледжа	Студенты 1 курса	Музей народных промыслов и ремесел колледжа	Руководитель учебной туристкой фирмы «Аллея путешествий»

Декабрь	Конкурс профессионального мастерства «Я – экскурсовод!»	Студенты 1 курса	Музей народных промыслов и ремесел колледжа	Руководитель учебной туристкой фирмы «Аллея путешествий»
Февраль – май	Проведение экскурсионных программ в музей народных промыслов и ремесел колледжа по заявкам ОО	Экскурсоводы учебной фирмы	Музей народных промыслов и ремесел колледжа	Руководитель учебной туристкой фирмы «Аллея путешествий»
Июнь	Проведение пешеходных экскурсионных программ по городу экскурсоводами учебной туристкой фирмы «Аллея путешествий»	Экскурсоводы учебной фирмы	г. Архангельск	Руководитель учебной туристкой фирмы