

ООО «Академия»

Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству
Направленность: Туроператорские и турагентские услуги
Форма обучения: очная
Нормативный срок освоения ППСЗ: 2 года 10 мес.
на базе среднего общего образования (9 кл.)
Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена ОПОП СПО ППСЗ	3
1.2 Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП	5
2.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	7
3.1 Область профессиональной деятельности выпускников	7
3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемых квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/12 ФГОС)	7
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
4.1 Общие компетенции	8
4.2 Профессиональные компетенции	13
5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	22
5.1. Рабочий учебный план	22
5.2. Календарный учебный график	25
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	26
6.1 Материально-техническое обеспечение образовательной программы	26
6.2 Кадровые условия реализации образовательной программы	37
7. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО ППСЗ	38
7.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППСЗ	38
8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК	67
9.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ППСЗ	68
10.УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ, ПЛАН УЧЕБОГО ПРОЦЕССА, ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРКИХ (ПРИЛОЖЕНИЕ))	72
11. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК (ПРИЛОЖЕНИЕ)	72
12.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ПРИЛОЖЕНИЕ)	72
13. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ПРИЛОЖЕНИЕ)	72

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена ОПОП СПО ПСССЗ)

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 января 2023 года, регистрационный № 72111).

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 января 2023 года, регистрационный № 72111);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2022 года, регистрационный № 70461)

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 21 сентября 2022 г. №70167) (изменения внесены приказом Минпросвещения России от 20.12.2022 г. № 1152 «О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762»);

приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 6 октября 2020 г. Регистрационный № 60252);

приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.12 регистрационный № 24480) (с изменениями и дополнениями);

рекомендации департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России по реализации СОО в пределах освоения образовательной программы СПО от 01.03.2023 №05-592;

приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71763);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 г. № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (зарегистрирован в Минюсте России 24.10.2021 г. №71119);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (зарегистрирован в Минюсте России 12.08.2022 г. №69621);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 7 декабря 2021 г. №66211);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 № 37 «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» (зарегистрирован 03.04.2023 № 72843)

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 03.09.2021 г. №64877);

приказ от 5 августа 2020 года Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 года, регистрационный № 59778) (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18.11.2020 № 1430/652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования

Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390»);

приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.06.2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»

профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 913н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 февраля 2022 года, регистрационный № 67083);

примерная основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, разработана Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий и специальностей 43.00.00 Сервис и туризм (протокол ФУМО №1 от 19 декабря 2022 года, регистрационный номер в реестре № 67);

приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН - математический и общий естественнонаучный цикл
ОП – общепрофессиональный цикл;
ПЦ – профессиональный цикл;
ПС – профессиональный стандарт;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
Эм – экзамен по модулю;
Эк – квалификационный экзамен

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Нормативный срок освоения ППССЗ: 2 года 10 месяцев (147 календарных недель).

Образовательная база приема: основное общее образование.

Форма получения образования: очная.

Присваиваемая квалификация: бухгалтер.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования 4428 академических часов, из них на получение среднего общего образования 1476 часов, среднего профессионального образования – 2952 часа.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 43.02.16 Туризм и гостеприимство (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137)

Выпускник, освоивший в полном объеме ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, получивший квалификацию специалист по туризму и гостеприимству по направленности туроператорские и турагентские услуги готов к следующим видам деятельности:

организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

предоставление туроператорских и турагентских услуг;

выполнение работ по должности служащего «Экскурсовод (гид)».

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемых квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/12 ФГОС)

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации специалист по туризму и гостеприимству по направленности туроператорские и турагентские услуги
Организация и контроль текущей	ПМ.01 Организация и контроль текущей	осваивается

деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	осваивается
Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 27765 Экскурсовод	осваивается

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, квалификации специалист по туризму и гостеприимству по направленности туроператорские и турагентские услуги должен обладать общими компетенциями (далее – ОК), указанными в п. 3.2 ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, включающими в себя:

Код	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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>

	жизненных ситуациях.	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-	Умения: описывать значимость своей специальности

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, 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	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	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

	<p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>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</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции выпускника, специалиста по туризму и гостеприимству по направленности туроператорские и турагентские услуги

В результате освоения ППССЗ выпускник, специалист по туризму и гостеприимству по направленности туроператорские и турагентские услуги должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

		<p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		<p>Навыки:</p> <p>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
		<p>Умения:</p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p>
		<p>Знания:</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма		<p>Навыки:</p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
		<p>Умения:</p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>

	и гостеприимства	<p>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</p>
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p>Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности</p>

		<p>сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
<p>ВД 2.</p> <p>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p>	<p>ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p>Навыки:</p> <p>Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</p> <p>Осуществление приема заказов от туристов</p> <p>Проверка наличия всех реквизитов заказа</p> <p>Идентификация вида заказа</p> <p>Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль</p> <p>Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p>Умения:</p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p> <p>Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая</p>

		<p>телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных</p> <hr/> <p>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</p>
--	--	---

	<p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>	<p>Навыки: Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>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</p>
ВД 3.	ПК 3.1. Разработка	<p>Навыки: – консультирования клиентов по правилам оформления и приема</p>

<p>Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод</p>	<p>экскурсий</p> <p>ПК 3.2. Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</p> <p>ПК 3.3 Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа</p>	<p>заказов на экскурсионные услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> – получения, учёта и оформления заказов на экскурсии; – формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами; – определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания; – отбора и изучения экскурсионных объектов; – формирования программ экскурсионного обслуживания; – составления маршрута и текста экскурсии; – оформления экскурсионной документации; – организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности; – комплектовать «Портфеля экскурсовода»; – проводить интерактив на экскурсии; – разрабатывать технологическую карту экскурсии; – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии; – организовывать экскурсии; – выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов); – разрабатывать экскурсии. Рассчитывать стоимость экскурсии; – знакомить туристов (экскурсантов) с объектами показа; – разрабатывать программы экскурсионного обслуживания; – предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг; – принимать заказы на экскурсионные услуги;
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> – <i>сопровождать туристов (экскурсантов) по маршруту;</i> – <i>бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания;</i> – <i>применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов;</i> – <i>работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги;</i> – <i>разрабатывать программы обслуживания туристов;</i> – <i>отрабатывать алгоритм подготовки экскурсии на примерах;</i> – <i>составлять и утверждать маршрут экскурсии, объезд (обход) маршрута, подготовка текста экскурсии;</i> – <i>анализировать маршруты и тексты экскурсий.</i> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>особенности профессии гид-экскурсовод, характер и содержание работы, необходимые навыки, личные и деловые качества для работы, должностные обязанности, плюсы и минусы работы;</i> – <i>права экскурсовода. Ответственность экскурсовода. Этика межкультурного и делового общения;</i> – <i>престиж профессии. Пути повышения экскурсоводческого мастерства;</i> – <i>локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;</i> – <i>законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;</i> – <i>технология разработки экскурсии;</i> – <i>этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии, выбор темы, отбор и изучение экскурсионных объектов, отбор литературы;</i>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">– <i>типы экспозиции и их влияние на разработку экскурсии;</i>– <i>использование интерактивных методов при проведении экскурсий;</i>– <i>контрольный текст экскурсии. Комплектование «портфеля экскурсовода». Определение методических приемов проведения экскурсии. Определение техники ведения экскурсии. Составление методической разработки. Составление индивидуального текста;</i>– <i>правила поведения туристов во время экскурсии. Правила поведения туристов в автобусе во время проведения экскурсии. Правила поведения во время пешеходных прогулок, экскурсий;</i>– <i>правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации. Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии. Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа;</i>
--	--	--

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочий учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем образовательной программы в академических часах	в том числе практической подготовки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Курс обучения		
				Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем					По практикам производственной и учебной	Консультации (в т.ч. Самостоятельная внеаудиторная работа)		Промежуточная аттестация	
					Нагрузка на дисциплины и МДК			Курсовой проект (работа)	Теоретическое обучение					лабораторные и практические занятия
					В том числе по учебным дисциплинам и МДК		Аудиторные							
7	8	9	10	11	12	13		14	15					
О.00	Общеобразовательный цикл	1476	294	0	1452	684	768	0	0	6	18			
ОУД.00	Образовательные учебные дисциплины	1476	294	0	1452	684	768	0	0	6	18			
ОУД.01	Русский язык	96	12		88	52	36			2	6	1		
ОУД.02	Литература	108	14		108	54	54					1		
ОУД.03	История	136			136	90	46					1		
ОУД.04	Обществознание	108	18		108	56	52					1		
ОУД.05	География	100	24		100	46	54					1		
ОУД.06	Иностранный язык	144	58		136		136			2	6	1		
ОУД.07	Математика	208	48		200	124	76			2	6	1		
ОУД.08	Информатика	144	72		144	40	104					1		
ОУД.09	Физическая культура	72	20		72	14	58					1		

ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины	68	10		68	22	46					1
ОУД.11	Физика	96			96	74	22					1
ОУД.12	Химия	64	6		64	26	38					
ОУД.13	Биология	64	12		64	40	24					1
ОУД.14	Кубановедение	36			36	30	6					1
	Индивидуальный проект	32			32	16	16					1
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	480	279	0	468	166	302	0	0	6	6	
СГ.01	История России	80	20	0	68	48	20			6	6	2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	144	120	0	144	20	124					2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	38	0	68	40	28					2-3
СГ.04	Физическая культура	110	69	0	110	14	96					2-3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36	16	0	36	18	18					2
СГ.06	Основы бережливого производства	42	16		42	26	16					2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	694	264	0	628	270	338	20	0	36	30	
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	92	32		80	38	42			6	6	2
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	58	14		58	34	24					2
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	56	20		56	36	20					2
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	108	28		96	34	42	20		6	6	2
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	80	24		80	30	50					3
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	82	28		64	26	38			12	6	3
ОП.07	Иностранный язык (второй)	156	88		144	52	92			6	6	3
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	62	30		50	20	30			6	6	2
ПМ.00	Профессиональный цикл	1418	946	0	884	336	528	20	468	36	30	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	456	286	0	300	86	214	0	144	6	6	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий	92	42		92	28	64					2

	туризма и гостеприимства											
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	66	20		66	22	44					
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	48	20		48	16	32					
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	94	48	0	94	20	74					
УП.01	Учебная практика	72	72						72			2
ПП.01	Производственная практика	72	72						72			2
Эм.01	Экзамен по модулю	12	12							6	6	
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	700	424	0	478	224	234	20	180	24	18	
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг	138	70		120	50	70			12	6	2-3
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	148	48		136	58	58	20		6	6	2-3
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	156	84		156	80	76					
МДК.02.04	Продажи туристского продукта	66	30		66	36	30					
УП.02	Учебная практика	108	108						108			
ПП.02	Производственная практика	72	72						72			3
Эм.02.	Экзамен по модулю	12	12							6	6	
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего 27765 Экскурсовод	262	236	0	106	26	80	0	144	6	6	
МДК.03.01	Оказание экскурсионных услуг	106	80		106	26	80					2-3
УП.03	Учебная практика	72	72						72			3
ПП.03	Производственная практика	72	72						72			3
Эм.03.	Экзамен по модулю	12	12							6	6	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	144							144			
		2736	1633	0	1980	772	1168	20	468	78	66	
ГИА	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен	216	216						216			
	<i>Подготовка к государственной итоговой аттестации</i>	144	144									

	<i>Защита дипломного проекта (работы)</i>	36	36									
	<i>Демонстрационный экзамен</i>	36	36									
		4428										

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

Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

5.2. Календарный учебный график (Приложение)

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Материально-техническое обеспечение образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

Мастерские:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

Спортивный комплекс

В образовательном учреждении предусмотрены следующие специальные спортивные объекты:

Спортивный зал
Тренажерный зал
Открытая спортивная площадка

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

Необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя следующее оснащение кабинетов:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 17 стул специализированный ученический - 34
2	доска учебная	доска учебная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	учебные видеофильмы - 91
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук -1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран - 1
2	оборудование	доска учебная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 переносной мультимедийный проектор – 1 документ-камера портативная – 1 динамики для громкого воспроизведения – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Комплект демонстрационных учебно-наглядных пособий, раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и

		пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала
--	--	---

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 8 сборник аудиоматериалов по английскому языку Planet of English – 3
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук - 1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	переносной мультимедийный проектор – 1 экран переносной - 1
2	оборудование	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 документ-камера портативная – 1 динамики для громкого воспроизведения – 1 комплект компьютерного лингафонного оборудования – 16 наушники и микрофоны – 16 динамики для громкого воспроизведения - 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	Ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	комплект демонстрационных учебно-наглядных пособий, раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала,

		комплекты словарей, комплект портретов писателей и выдающихся деятелей культуры англоязычных стран
--	--	--

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол компьютерный – 25 кресло специализированное компьютерное - 25
2	доска учебная	доска учебная интерактивная - 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Delphi 10.4, Visual Studio 2022, 7-zip, 1С: предприятие, NotePad++, SQL Server Management Studio 2018, Android Studio, Blender, Inkscape, Gimp, Libre Office, Microsoft Visual Code, IntelliJ IDEA, PyCharm 2022, Eclipse IDE for Java EE Developers, Open Server
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 2
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – компьютер - 1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран -1
2	оборудование	доска учебная интерактивная - 1 компьютер – 25 принтер – 1 документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	автоматизированные рабочие места студентов – компьютер - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Delphi 10.4, Visual Studio 2022, 7-zip, 1С: предприятие, NotePad++, SQL Server Management Studio 2018, Android Studio, Blender, Inkscape, Gimp, Libre Office, Microsoft Visual Code, IntelliJ IDEA, PyCharm 2022, Eclipse IDE for Java EE Developers, Open Server
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	комплект демонстрационных учебно-наглядных

		пособий, раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала, учебные разборные модели внутренних устройств компьютера
--	--	---

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска учебная – 1
3	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
4	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 8
5	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук -1
6	комплекты индивидуальных средств защиты	защитный костюм ОЗК – 5 противогазы ГП-7 - 30
7	робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи	тренажер для освоения навыков сердечно-легочной и мозговой реанимации Т 11"Максим П-01" – 1
8	контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности	дозиметр – 1 комплект компас-азимут – 1 ВПХР – 1 комплект
9	огнетушители (учебные)	огнетушители (учебные) -3
10	устройство отработки прицеливания	стрелковый тренажер (электронный стрелковый тир) – 1
11	учебные автоматы	ММК АК-74 - 2 пистолет Макарова (пневматический) – 1
12	винтовки пневматические	винтовка пневматическая – 2
13	медицинская аптечка	дыхательная трубка (воздуховод) – 1 гипотермический пакет – 1 индивидуальный перевязочный пакет – 1 индивидуальный противохимический пакет – 1 бинт марлевый медицинский нестерильный – 2 бинт марлевый медицинский стерильный – 1 вата медицинская компрессная – 2 косынка медицинская (перевязочная) – 1 повязка медицинская большая стерильная – 1 повязка медицинская малая стерильная – 1 булавка безопасная – 1 жгут кровоостанавливающий эластичный – 1 комплект шин складных средний шина проволочная (лестничная) для ног – 1

		шина проволочная (лестничная) для рук – 1 носилки санитарные - 3 лямка медицинская носилочная -2 пипетка, термометр электронный – 1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран - 1
2	оборудование	доска учебная интерактивная – 1 компьютер – 1 принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	комплект учебно-наглядных пособий	информационные стенды по дисциплине – 15 сейф оружейный – 1 система хранения тренажеров – 1 дозиметр – 1 измеритель электропроводности, кислотности и температуры – 1 компас-азимут – 1 макет гранаты Ф-1 – 2 макет гранаты РГД-5 – 2 защитный костюм ОЗК – 1 противогазы ГП-7 – 30 респиратор - 1 тренажер для освоения навыков сердечно-легочной и мозговой реанимации Т 11"Максим II-01" – 1 ММК АК-74 винтовка пневматическая – 1 лабораторно-технологическое оборудование для оказания первой помощи – 1 комплект стрелковый тренажер (электронный стрелковый тир) – 1 пистолет Макарова (пневматический) – 1 тренажер для освоения навыков сердечно-легочной и мозговой реанимации – 1 линейки визирные – 25 конституция РФ – 15 макет простейшего укрытия в разрезе - 1 комплект учебных видео фильмов – 1 комплект демонстрационных учебно-наглядных пособий: Составы воинские звания военнослужащих, Гражданская оборона,

		Медицинская подготовка. место для изучения обязанностей дневального; Составы воинские звания военнослужащих; Гражданская оборона; Медицинская подготовка – 1
--	--	--

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 2
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук -1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран – 1
2	оборудование	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала

Кабинет «Основ маркетинга»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 3
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук -1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран – 1
2	оборудование	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26

2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 1
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук -1

II Технические средства

Основное оборудование

1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран – 1
2	оборудование	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1	дидактические пособия	Раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала
---	-----------------------	--

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 6
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1

		автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук -1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран – 1
2	оборудование	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1 МФУ - 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	MS Windows 10, MS Office 2013, LibreOffice, 7-zip, 1С: предприятие 8, ИСС «Консультант-Плюс»
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	кассовое оборудование для осуществления операций (контрольная кассовая машина) – 2 детектор валют - 1 калькуляторы – 15 сумка для инкассации – 1 пломбир и пломбы – 1 раздаточный материал «Бланки, счета» - 25 комплект «Бухгалтерский учет в схемах и таблицах»: Фонды – 6 Счета - 6 сборник договоров и счетов для составления бухгалтерского баланса – 28 раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала

Кабинет «Инженерных систем гостиницы» 3Т

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия

4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 2
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук - 1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран – 1
2	оборудование	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 1
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук - 1

II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран – 1
2	оборудование	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office, Консультант+
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала

Кабинет «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 1
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук - 1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран – 1
2	экран, проектор, магнитная доска	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25

		принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office, Windows 10, MS Office 2013, Libre Office, ИСС «Консультант-Плюс»; лицензионное программное обеспечение 1С: Предприятие, программа Турагентство
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 1
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – компьютер - 1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран – 1
2	экран, проектор, магнитная доска	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству	ноутбук - 25

	посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office, Windows 10, MS Office 2013, Libre Office, ИСС «Консультант-Плюс»; лицензионное программное обеспечение 1С: 1С: Предприятие, комплексная автоматизированная система Турагенство
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	стол специализированный ученический – 13 стул специализированный ученический - 26
2	доска учебная	доска магнитно-маркерная – 1
3	дидактические пособия	раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия
4	программное обеспечение	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office
5	видеофильмы по различным темам	комплект учебных видеофильмов – 1
6	рабочее место преподавателя	стол учительский – 1 стул учительский – 1 автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук - 1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор – 1 экран – 1
2	экран, проектор, магнитная доска	доска магнитно-маркерная – 1 ноутбук – 25 принтер – 1 переносной документ-камера портативная – 1
3	компьютеры по количеству посадочных мест	ноутбук - 25
4	профессиональные компьютерные программы	Windows 10, MS Office 2013, Libre Office, Windows 10, MS Office 2013, Libre Office, ИСС

		«Консультант-Плюс»; лицензионное программное обеспечение 1С: 1С: Предприятие, комплексная автоматизированная система Турагенство
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточные материалы для проведения практических занятий, методические указания и пособия, карты демонстрационные, электронные плакаты и схемы, комплекты презентационного материала, комплекты тестового материала

Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	кафедра выдачи книг	1
2	стулья	25
3	рабочие столы	12
4	стеллажи и витрины	13
5	каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители	формуляры 1688 шкаф - 1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	8
2	проектор	1
3	экран	1

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	подъемно-поворотные стулья	8
2	стулья	25
3	рабочие столы	13
4	журнальные столы	1
5	кресла для отдыха	1
6	шкафы канцелярские	1
7	флипчарты	1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	8
2	проектор	1
3	экран	1

«Актальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

I Основное оборудование		
1	стулья	150
2	трибуна	1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	1
2	проектор	1
3	экран	1
4	акустические системы	1
5	звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны)	микрофоны - 4 микрофонные стойки - 2 микшерный пульт – 1
6	осветительная техника	софиты - 2
7	программные системы конференцсвязи	1

Оснащение мастерских

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Комплексная автоматизированная система управления отелем	комплексная автоматизированная система управления отелем 1С: Отель
2	Имитация денежных купюр (50, 100, 500, 1000, 5000)	1 комплект
3	Ключи-карты для электронных замков	2
4	Мини-сейф	1
5	Энкодер магнитных карт	1
6	Терминал для платежных карт	1
7	Телефон/факс	1
8	Настенные часы	1
9	Зеркало	1
10	Настольная лампа	1
11	Флеш-накопитель	8
12	Кулер	1
13	Корзина для мусора	1
14	Стойка администратора	1
15	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	1
16	Кресло для гостиной	1
17	Ученический стол	1
18	Стол журнальный	1
19	Стул офисный	1
20	Устройство для имитации телефонного звонка	1
21	ЖК панель	1

22	Мобильная стойка под ЖК панель	1
23	Короткофокусный проектор с экраном	1
24	Презентер	1
25	Бумага (формат А4)	4
26	Блокнот	4
27	Стикеры	4
28	Пластиковая папка	4
29	Файлы	10
30	Степлер	1
31	Скобы для степлера	1
32	Карандаш	1
33	Ластик	1
34	Штрих	1
35	Держатель для ручки с ручкой	1
36	Калькулятор	1
37	Ножницы	1
38	Ручка шариковая	1
39	Коробка скрепок	1
40	Картридж для МФУ	1
41	Карта города (туристическая)	1
42	Органайзер для канцелярии	1
43	Лотки для бумаг	5
44	Пилот, 6 розеток	1

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях образовательной организации и имеет в наличие оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области услуг гостеприимства.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на

одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В учебном процессе техникума используется платформа для электронного образования Moodle, позволяющая создавать учебные курсы и организовывать учебный процесс.

Обучающимся техникума обеспечен доступ к электронной библиотеке «Знаниум».

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

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

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Формы, адаптированные к ограничениям здоровья
для лиц с нарушениями зрения:	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - использование адаптированной для незрячих и слабовидящих людей компьютерной клавиатуры со шрифтом Брайля
для лиц с нарушениями слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - информационная система «Исток» для прослушивания информационных сообщений для лиц с ограниченными возможностями слуха

Перечень комплекта лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	1С:Предприятие 8. Программа Турагентство	ПМ.02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	10

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

Учебным планом техникума предусматривается реализация образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования и всех видов практики;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- включает в себя отдельные лекции, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договоров о прохождении производственной практики обучающихся, заключаемых между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

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

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

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению

(торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

7. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО ППССЗ

7.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, углубление подготовки, а также получения дополнительных компетенций, знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Образовательная программа включает обязательную и вариативную части. Обязательная часть составляет не более 70 % объема времени, предусмотренного учебным планом на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 %) распределена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу.

В профессиональном цикле для усиления подготовки по видам профессиональной деятельности (профессиональным модулям) увеличены часы на междисциплинарные курсы и практическую подготовку обучающихся; выделены часы на самостоятельную работу обучающихся в рамках подготовки к промежуточной аттестации.

Вариативная часть направлена на максимальное соответствие обучения запросам работодателей, формирования трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 913н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 февраля 2022 года, регистрационный № 67083)

Распределение часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы, согласованно с работодателями в лице Генерального директора ООО «Туристическая компания «АвтоАльянс» Е.В. Слепковой, директора ИП «Новосельцева М.Е. турагентство «КЛИК-Тур» М.Е. Новосельцевой и зам. директора ООО «Формула туризма» А.О. Суровой (листы согласования от 31.01.2024г.).

В таблице приведены данные о распределении часов вариативной части образовательной программы по циклам, дисциплинам, профессиональным модулям.

Наименование дисциплин, МДК, практик, ПМ		Вариативная часть	Описание вариативной части
СГ.01	История России	20	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений (8 часов) и на промежуточную аттестацию (12 часов)</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы командного взаимодействия, предусматривающего толерантное восприятие социальных, культурных и личностных различий; - использовать положения и категории истории для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; - проявлять бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей; - проявлять активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России; - определять собственную позицию по отношению к окружающему миру, осознавать самобытность российской истории, и ее непосредственную взаимосвязь с различными этическими, религиозными и ценностными системами, сообществами - учитывать ценности мировой и российской культуры для развития навыков межкультурного диалога. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные даты, участников и результаты важнейших исторических событий; - место и роль России в истории человечества и в современном мире; - наиболее существенные связи и признаки исторических явлений и процессов; - способы осуществления коммуникации в мире культурного многообразия.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p>

			<p>Уметь: – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях; – оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий.</p> <p>Знать: – правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; диалоги на тему «консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги».</p>
СГ.04	Физическая культура	28	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – стремится к постоянному саморазвитию, самосовершенствованию и повышению своей квалификации и мастерства; – критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков – формировать мотивационно-ценностные отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. – обладать способностью к организации жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современное состояние физической культуры и спорта в мире; – самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями; – подбор необходимых прикладных физических упражнений для адаптации организма к различным условиям труда и специфическим воздействиям внешней среды.
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	28	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений (16 часов) и на промежуточную аттестацию (12 часов)</p>

		<p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания требований законов РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг - анализировать тенденции и принципы современного туризма и сервиса - отрабатывать навыки по приему и оформлению заказов на услуги - применять способы взаимодействия с потребителями при продаже туристских и гостиничных услуг <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования законов РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг - основы туристской индустрии; - анализ тенденций и принципов современного туризма и сервиса - способы взаимодействия с потребителями при продаже туристских и гостиничных услуг
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	<p>38</p> <p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные инструменты – системного анализа, методов организационно-экономического моделирования, профессионального программного обеспечения - при решении актуальных задач в области организации предпринимательской деятельности; - проводить организационно-экономические изменения в предпринимательской фирме в соответствии с задачами управления её деятельностью; - проводить исследование взаимозависимости социально-экономических отношений в сфере туризма и гостеприимства, присущих рыночной системе хозяйствования - понимать и использовать экономические законы, действующие на туристском и гостиничном рынке. - управлять изменениями в организациях туристической сферы и гостеприимства на принципах эффективности <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности современной системы предпринимательства; - современную классификацию организационно-правовых форм предпринимательской деятельности и их объединений; - основы формирования культуры предпринимательства и экономической оценки ее уровня;

			<ul style="list-style-type: none"> – <i>порядок учреждения предпринимательской единицы, принципы организации ее деятельности;</i> – <i>роль и место малых предприятий в современных экономических условиях функционирования;</i> – <i>совокупность производственных отношений, возникающих в туризме.</i> – <i>основы стратегического управления гостиничным комплексом и туристским предприятием;</i> – <i>основы проектной предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства</i>
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	56	<p>Вариативная часть направлена на изучение новых дидактических единиц, формирующих требования (26 часов) и на промежуточную аттестацию (12 часов) По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>цикл менеджмента и анализ содержательных теорий мотивации;</i> – <i>анализ миссий современных организации;</i> – <i>понятие и классификация методов менеджмента;</i> – <i>организационно-административные методы;</i> – <i>экономические методы и социально-психологические методы;</i> – <i>роль топ-менеджера в туризме и гостеприимстве;</i> – <i>условия эффективности управленческих решений.</i> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>определять роль менеджмента в развитии современного туризма;</i> – <i>определять особенности профессии менеджера;</i> – <i>обосновать необходимость самоменеджмента;</i> – <i>исследовать методы управления и обоснования наиболее приоритетного из них, как точки зрения руководителя, так и сотрудников;</i> – <i>анализировать психологическую устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки организации туризма и гостеприимства.</i>
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	26	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>представлять информацию. Единицы измерения информации;</i>

			<ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные средства и процессы. Свойства рабочего стола; – соблюдать правила по технике безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности; – создавать и редактировать документы в Microsoft Office Word; – добавлять в текст рисунки из файла и объекта WordArt; – работать с графическими элементами в Microsoft Office Word; – работать в графическом редакторе Paint; – работать в графическом редакторе Photoshop; – работать с данными с использованием запросов; – создавать документы на основе шаблонов; – организовывать данные в виде списков. Ввод данных в список. Ввод данных с помощью мастера шаблонов. Упорядочение рабочих листов, списков и столбцов в базах данных; – рассчитывать прямые и обратные задачи с применением метода подбора параметров; – проектировать структуры базы данных. Создание базы данных имущества гостиницы; – поиск информации в Интернете. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила по технике безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности; - информационные средства и процессы; – базы данных и программы редакторов.
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	28	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений (10 часов) и на промежуточную аттестацию (18 часов)</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандартное офисное программное обеспечение и асу; - способы формирования счет авансовых депозитов, полученных от гостя; - соответствующие кассовые документы; - пути эффективного управления туристическим предприятием с целью укрепления финансового состояния; - способы повышения конкурентоспособности и достижения уставных целей.

			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>получать платежи: наличные денежные средства, банковские карты, безналичный расчет с организациями;</i> – <i>эффективно использовать компьютер, стандартное офисное программное обеспечение и АСУ;</i> – <i>формировать счет авансовых депозитов, полученных от гостя;</i> – <i>принимать к оплате банковские карты и выдавать соответствующие кассовые документы.</i>
ОП.07	Иностранный язык (второй)	26	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений (14 часов) и на промежуточную аттестацию (12 часов)</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</i> – <i>оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц.</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</i> – <i>лексика и речевые клише по теме «Расписание завтрака и расположение ресторана»;</i> – <i>типы питания в отелях;</i> – <i>диалоги на тему «консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги»;</i> – <i>сопровождения туристов (экскурсантов) на маршрутах экскурсий.</i>
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	12	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений и на промежуточную аттестацию (12 часов)</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>поддерживать внешний вид согласно установленным стандартам;</i> – <i>применять техники вербальной/невербальной в том числе письменной коммуникации;</i>

			<ul style="list-style-type: none"> – сохранять самообладание, уверенность в себе при осуществлении профессиональной деятельности: разрабатывать плана-схемы публичного выступления; – готовить речь на заданную тему для определенной аудитории; – анализировать правила проживания для того, чтобы определять варианты и решения проблемной ситуации. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технику вербальной/невербальной в том числе письменной коммуникации - правила проживания для того, чтобы определять варианты и решения проблемной ситуации
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	168	Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений организации и контролю текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	26	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны (14 часов) и на промежуточную аттестацию (12 часов)</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать каналы прямых и непрямых продаж; – анализировать штатные и экстраординарные ситуации; – разрабатывать инструкции на случай возникновения чрезвычайных ситуаций. <p>Оказание первой помощи;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать организацию и оптимизацию рабочего процесса; – анализировать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; – определять потребности служб в материальных ресурсах и персонале; – планировать деятельность в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства; – отождествлять сотрудника с организацией, ее целями, философией и стандартами; – анализировать внешний вид сотрудников согласно установленным стандартам; – анализировать состав личностных качеств, нежелательных для конкретных должностей и профессией;

			<ul style="list-style-type: none"> – анализировать преимущества и недостатки типов ОСУ; – строить структуры управления конкретной организации; – разрабатывать стратегии организации методом SWOT-анализа; – типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства; – анализировать основные функции управления на примере конкретной организации; – принимать управленческие решения в конкретных ситуациях; – составлять план проведения совещания, переговоров, бесед. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технику безопасности и охраны труда. – каналы прямых и непрямых продаж – потребности служб в материальных ресурсах и персонале – штатные и экстраординарные ситуации – деятельность в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства – стратегии организации методом SWOT-анализа. 	
МДК.01.02	Изучение делопроизводства	основ	30	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – готовить отчеты о своей работе за смену; – составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги; – оформлять коммерческое предложение; – использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг; – разрабатывать штатное расписание экскурсионной организации (подразделения); – разрабатывать сметы расходов экскурсионной организации (подразделения); – разрабатывать текущие и оперативные планы работ сотрудников службы приема и размещения; – оформление документов, подтверждающих пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; – проводить текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – составлять заявки на расходные материалы, ремонт и обновление оборудования

			<p>службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять и использовать стандартов и нормативно-технической документации в работе туристских организаций. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы документооборота туристских организаций. порядок и правила заполнения договора о реализации туристского продукта; – правила оформления коммерческого предложения; – документооборот (кассовые операции, миграционная политика, корреспонденция, служебные документы, утвержденные формы строгой отчетности); – регламенты, стандарты, и нормативно-техническая документация, применяемая в работе туристских организаций.
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	14	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты внешнего вида сотрудников отеля; – техника публичных выступлений, рассказа, ответов на вопросы; – правила публичной презентации и само презентации; – правила и нормы работы с возражениями; – средства и методы вербального и невербального общения; – основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – особенности межкультурной коммуникации с гостями; – способы преодоления барьеров эффективной коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – презентовать себя и своих идеи; – оформлять и обрабатывать возражения и претензии к качеству туристского продукта или туристской услуги; – анализировать проблемы в профессиональных отношениях с коллегами, партнерами и потребителями; – своевременно реагировать на специальные запросы; – общаться в различных ситуациях с последующим выбором оптимальной модели поведения;

			<ul style="list-style-type: none"> – соотносить средства вербального и невербального общения в процессе коммуникации; – предоставлять туристическую информацию гостю отеля.
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	28	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отрабатывать навыки оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт; – рассчитывать продолжительность туристских маршрутов; – рассчитывать стоимость вновь сформированного туристского продукта или услуг; – определять маркетинговую ценовую стратегию экскурсионной организации (подразделения); – предоставлять точную и полную информацию об услугах и ценовой политике отеля; – разбираться в тарифной политике; – понимать финансовые показатели деятельности отеля; – владеть процедурами предоставления бесплатных и платных дополнительных услуг; – принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – точно и корректно представлять информацию о службах или услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения, о городе (населенном пункте), в котором он расположен; – управлять конфликтными ситуациями в службе приема и размещения гостиниц и иных средств размещения. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики расчета себестоимости и стоимости туристского продукта; – принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; – методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения. <p>культура межличностного и делового общения. основы психологии, этики, эстетики;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> – законы и иные нормативные правовые акты российской федерации и субъекта российской федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей, отраслевые правила и стандарты; – правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
ПП.01	Производственная практика	58	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать каналы прямых и непрямых продаж; – анализировать штатные и экстраординарные ситуации; – разрабатывать инструкции на случай возникновения чрезвычайных ситуаций. <p><i>Оказание первой помощи;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать организацию и оптимизацию рабочего процесса; – анализировать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; – определять потребности служб в материальных ресурсах и персонале; – планировать деятельность в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства; – отождествлять сотрудника с организацией, ее целями, философией и стандартами; – анализировать внешний вид сотрудников согласно установленным стандартам; – анализировать состав личностных качеств, нежелательных для конкретных должностей и профессией; – анализировать преимущества и недостатки типов ОСУ; – строить структуры управления конкретной организации; – разрабатывать стратегии организации методом SWOT-анализа; – типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства; – анализировать основные функции управления на примере конкретной организации; – принимать управленческие решения в конкретных ситуациях; – составлять план проведения совещания, переговоров, бесед. – готовить отчеты о своей работе за смену;

			<ul style="list-style-type: none"> – составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги; – оформлять коммерческое предложение; – использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг; – разрабатывать штатное расписание экскурсионной организации (подразделения); – разрабатывать сметы расходов экскурсионной организации (подразделения); – разрабатывать текущие и оперативные планы работ сотрудников службы приема и размещения; – оформление документов, подтверждающих пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; – проводить текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – составлять заявки на расходные материалы, ремонт и обновление оборудования службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; <p>применять и использовать стандартов и нормативно-технической документации в работе туристских организаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> – презентовать себя и своих идеи; – оформлять и обрабатывать возражения и претензии к качеству туристского продукта или туристской услуги; – анализировать проблемы в профессиональных отношениях с коллегами, партнерами и потребителями; – своевременно реагировать на специальные запросы; – общаться в различных ситуациях с последующим выбором оптимальной модели поведения; – соотносить средства вербального и невербального общения в процессе коммуникации; – предоставлять туристическую информацию гостю отеля. – отрабатывать навыки оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт; – рассчитывать продолжительность туристских маршрутов; – рассчитывать стоимость вновь сформированного туристского продукта или услуг;
--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – <i>определять маркетинговую ценовую стратегию экскурсионной организации (подразделения);</i> – <i>предоставлять точную и полную информацию об услугах и ценовой политике отеля;</i> – <i>разбираться в тарифной политике;</i> – <i>понимать финансовые показатели деятельности отеля;</i> – <i>владеть процедурами предоставления бесплатных и платных дополнительных услуг;</i> – <i>принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</i> – <i>оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</i> – <i>точно и корректно представлять информацию о службах или услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения, о городе (населенном пункте), в котором он расположен;</i> – <i>управлять конфликтными ситуациями в службе приема и размещения гостиниц и иных средств размещения.</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>технику безопасности и охраны труда.</i> – <i>основы документооборота туристских организаций. порядок и правила заполнения договора о реализации туристского продукта;</i> – <i>правила оформления коммерческого предложения;</i> – <i>документооборот (кассовые операции, миграционная политика, корреспонденция, служебные документы, утвержденные формы строгой отчетности);</i> – <i>регламенты, стандарты, и нормативно-техническая документация, применяемая в работе туристских организаций.</i> – <i>стандарты внешнего вида сотрудников отеля;</i> – <i>техника публичных выступлений, рассказа, ответов на вопросы;</i> – <i>правила публичной презентации и само презентации;</i> – <i>правила и нормы работы с возражениями;</i> – <i>средства и методы вербального и невербального общения;</i> – <i>основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</i>
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> – особенности межкультурной коммуникации с гостями; – способы преодоления барьеров эффективной коммуникации. – методики расчета себестоимости и стоимости туристского продукта; – принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; – методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения. культура межличностного и делового общения. основы психологии, этики, эстетики; – законы и иные нормативные правовые акты российской федерации и субъекта российской федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей, отраслевые правила и стандарты; – правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
	Промежуточная аттестация	12	Экзамен по модулю (6 часов), консультации (2 часа) и самостоятельная внеаудиторная работа (4 часа)
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	196	Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений по предоставлению туроператорских и турагентских услуг
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг	14	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений должны (10 часов) и на промежуточную аттестацию (4 часа)</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подбирать уникальные туристские услуги в составе туристского продукта; – обосновать требования безопасности на маршруте, с указанием требований к инструктажам, гостям, наличию лицензированных документов; – определить и дать характеристику географическим районам, по которым пройдет тур, обосновать концепцию и уникальность нового туристского продукта; – подобрать оптимальный набор туристских услуг в составе туристского продукта в соответствии с требованиями заказчика; – обосновать полноту и качество целевой аудитории нового туристского продукта; – разработать программу тура с указанием затрат времени, общую карту-схему маршрута, а также карты-схемы ежедневных перемещений по маршруту; – рассчитать стоимость вновь сформированного туристского продукта или услуг;

			<ul style="list-style-type: none"> – формировать туристские продукты с учетом фактора сезонности; – рассчитывать продолжительность туристских маршрутов; – применять методы и принципы ценообразования при формировании туристского продукта; – осуществлять подбор и бронирование транспортных услуг в соответствии с требованиями заказчика; – осуществлять подбор и бронирование средств размещения и проживания в соответствии с требованиями заказчика; – осуществлять подбор и бронирование услуг в соответствии с требованиями заказчика; – обеспечение соответствия ГОСТов при формировании туристского продукта <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; – основные правила и методику формирования туристских продуктов; – методику расчета стоимости основных и дополнительных услуг в составе туристских продуктов; – особенности и правила предоставления услуг предприятиями питания; – принципы и методы взаимодействия с поставщиками туристских продуктов и услуг – основы ценообразования в туристской деятельности; – методику расчета себестоимости и стоимости туристского продукта; – правила оформления документов при взаимодействии с консульскими и государственными учреждениями и страховыми компаниями; – визовые, таможенные, страховые формальности; – правила страхования; – правила перевозки различными видами транспорта; – методы изучения и анализ запросов потребителей.
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	52	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений (40 часов) и на промежуточную аттестацию (12 часов)</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> – <i>заполнять визовые документы в соответствии с действующими нормами и правилами;</i> – <i>осуществлять подбор и бронирование туристских продуктов и услуг на сайтах-агрегаторах туристских продуктов и услуг;</i> – <i>осуществлять подбор и бронирование туристских продуктов и услуг на официальных сайтах туроператорских организаций;</i> – <i>работать со специализированной системой бронирования туров туристских организаций;</i> – <i>работать со специализированными туристскими информационными системами;</i> – <i>использовать современные информационно-коммуникационные технологии при подготовке документов;</i> – <i>проводить маркетинг существующих предложений от действующих туроператоров;</i> – <i>представлять туристский продукт;</i> – <i>оформлять и обрабатывать возражения и претензии к качеству туристского продукта или туристской услуги;</i> – <i>оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт.</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>правила и особенности оформления визовых документов;</i> – <i>требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</i> – <i>особенности бронирования пакетных туров;</i> – <i>средства и методы вербального и невербального общения;</i> – <i>методические приемы показа и рассказа;</i> – <i>техники публичных выступлений, рассказа, ответов на вопросы;</i> – <i>основы взаимодействия в команде, обеспечения ее сплоченности;</i> – <i>правила публичной презентации и самопрезентации.</i> – <i>основы клиенто-ориентированного взаимодействия;</i> – <i>правила и нормы работы с возражениями;</i> – <i>принципы и методы взаимодействия с поставщиками туристских продуктов и услуг.</i>
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	16	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p>

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; – контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; – контролировать реализацию заказов на экскурсионные услуги; – осуществлять контроль за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии; – разрабатывать модели качества услуги в экскурсионном бюро; – определять показатели качества обслуживания при предоставлении туроператорских услуг; – определять показатели качества обслуживания при предоставлении турагентских услуг. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг; – контроль качества продукции на стадиях ее жизненного цикла; – нормативные документы по контролю качества продукции; – порядок проведения контроля качества; – менеджмент качества; – система контроля качества; – стадии и объекты системы контроля качества; – классификация видов контроля; – критерии и принципы организации контроля качества; – этапы проведения контроля качества продукции; – контроль за выполнением требований безопасности туристских услуг; – порядок контроля реализации заказов на экскурсии; – требования к оформлению и учету заказов на экскурсии; – правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий; – правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания; – правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий; – модель обеспечения качества туристских услуг; – критерии качества услуги; – модель расхождения качества услуги;
--	--	---

			– достижение качества услуги.
МДК.02.04	Продажи продукта	туристского	66
			<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – искать потребительскую пользу продукта; – строить диалог с покупателем; – разрабатывать тур и проводить позиционирования турпродукта; – определять конкурентные преимущества турпродукта и турфирмы; – исполнять, изменять, прекращать договор о реализации туристского продукта; – составлять программы продвижения существующего на рынке турпродукта или «линейки» туристских продуктов. Разрабатывать план-график мероприятий по продвижению туристского продукта с использованием инструментов продвижения с указанием этапов реализации и бюджета; – давать характеристику и обосновывать основные преимущества компании-разработчика турпродукта и самого турпродукта. Выявлять его прямых и косвенных конкурентов с указанием на турпродукт, определять и обосновывать важность и полноту целевой аудитории и ядра целевой аудитории, указать на основные способы продвижения турпродукта и стратегии позиционирования турпродукта; – оценивать рынки сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов; – обрабатывать возражения клиента на предложенный вариант пакетного тура; – разрабатывать рекламный буклет тура; – определять ключевые цели рекламной кампании. Рассчитывать бюджет продвижения туристского продукта и услуг; – определять носителя для размещения рекламы, разработка рекламного обращения. – составлять полнофункциональные брифы с целью дальнейшего сотрудничества с рекламными кампаниями. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и определения. Особенности туристского продукта и их влияние на технологии продаж. Структурная модель туристского продукта; – особенности функционирования туристского рынка. Современный туристский рынок и перспективы его развития. Сегментация туристского рынка. Выбор целевого рынка туристских услуг. Позиционирование туристского продукта;

		<ul style="list-style-type: none"> – туристские мотивации и их влияние на технологии продаж. Психологические процессы, влияющие на технологии продаж. Процесс принятия клиентом решения о покупке. Типы покупателей; – правила продажи туристского продукта потребителю. Каналы распределения туристского продукта; – торговые взаимоотношения между участниками каналов распределения. Электронная коммерция в туризме. Выставочная деятельность туристской фирмы; – цели презентации. Взаимодействие продавца и покупателя на этом этапе. Правила и рекомендации проведения презентации. Переговоры о цене турпродукта; – подготовительный этап. Управление контактом с клиентом. Технология управления контактом. Приемы воздействия на клиента. Исследование потребностей клиентов; – порядок прохождения заявки клиента и оформления договорных отношений между турфирмой и клиентом. Договор на туристское обслуживание; – правила аннуляций и изменений туров. Отказ от забронированных туристских услуг. Аннуляция, её виды. Сроки аннуляции и штрафные санкции. Размер аннуляционного штрафа; – оформление турпакета. Турдокументы. Туристская путевка. Туристский ваучер. Программа путешествия. Страховой полис. Транспортные документы (билеты). Памятка. Оформление документов на транспорт. Международные перевозки в выездном туризме. Международные полеты, их виды. Сервис, предлагаемый авиакомпаниями. Договоры турфирм с авиакомпаниями. Квота мест. Виды квот. Агентское соглашение. Чартерные рейсы: обязанности заказчика, перевозчика; – работа с возражениями и сомнениями клиента туристической компании. Диагностика ложных возражений. Общие правила работы с возражениями. Способы и методы обработки возражений. Стимулирование клиента на покупку; – послепродажное обслуживание и формирование лояльности потребителя. Послепродажное обслуживание в зависимости от степени удовлетворения клиента. Работа с жалобами и претензиями; – цена в комплексе маркетинга туристской фирмы. Основные этапы ценообразования туристского продукта. Факторы, цели, методы, стратегия и тактика ценообразования в сфере туризма. Особенности использования SEO при продвижении туристских продуктов; – сущность маркетинговых коммуникаций туристской фирмы. Разработка коммуникационной стратегии. Имидж туристского предприятия. Маркетинговые
--	--	---

			<p><i>исследования рынка туристских услуг;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>стратегическое маркетинговое планирование деятельности туристской фирмы. Текущее планирование маркетинговой деятельности;</i> – <i>основы рекламы. Рекламная кампания;</i> – <i>SMM инструменты продвижения туристских продуктов. Основы медиапланирования.</i>
ПП. 02	Производственная практика	36	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>подбирать уникальные туристские услуги в составе туристского продукта;</i> – <i>обосновать требования безопасности на маршруте, с указанием требований к инструктажам, гостям, наличию лицензированных документов;</i> – <i>определить и дать характеристику географическим районам, по которым пройдет тур, обосновать концепцию и уникальность нового туристского продукта;</i> – <i>подобрать оптимальный набор туристских услуг в составе туристского продукта в соответствии с требованиями заказчика;</i> – <i>обосновать полноту и качество целевой аудитории нового туристского продукта;</i> – <i>разработать программу тура с указанием затрат времени, общую карту-схему маршрута, а также карты-схемы ежедневных перемещений по маршруту;</i> – <i>рассчитать стоимость вновь сформированного туристского продукта или услуг;</i> – <i>формировать туристские продукты с учетом фактора сезонности;</i> – <i>рассчитывать продолжительность туристских маршрутов;</i> – <i>применять методы и принципы ценообразования при формировании туристского продукта;</i> – <i>осуществлять подбор и бронирование транспортных услуг в соответствии с требованиями заказчика;</i> – <i>осуществлять подбор и бронирование средств размещения и проживания в соответствии с требованиями заказчика;</i> – <i>осуществлять подбор и бронирование услуг в соответствии с требованиями заказчика;</i> – <i>обеспечение соответствия ГОСТов при формировании туристского продукта.</i> – <i>заполнять визовые документы в соответствии с действующими нормами и правилами;</i> – <i>осуществлять подбор и бронирование туристских продуктов и услуг на сайтах-</i>

		<p><i>агрегаторах туристских продуктов и услуг;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– осуществлять подбор и бронирование туристских продуктов и услуг на официальных сайтах туроператорских организаций;</i> <i>– работать со специализированными система бронирования туров туристских организаций;</i> <i>– работать со специализированными туристскими информационными системами;</i> <i>– использовать современные информационно-коммуникационных технологий при подготовке документов;</i> <i>– проводить маркетинг существующих предложений от действующих туроператоров;</i> <i>– представлять туристский продукт;</i> <i>– оформлять и обрабатывать возражения и претензии к качеству туристского продукта или туристской услуги;</i> <i>– оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт.</i> <i>– контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;</i> <i>– контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;</i> <i>– контролировать реализацию заказов на экскурсионные услуги;</i> <i>– осуществлять контроль за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии;</i> <i>– разрабатывать модели качества услуги в экскурсионном бюро;</i> <i>– определять показатели качества обслуживания при предоставлении туроператорских услуг;</i> <i>– определять показатели качества обслуживания при предоставлении турагентских услуг.</i> <i>– искать потребительскую пользу продукта;</i> <i>– строить диалог с покупателем;</i> <i>– разрабатывать тур и проводить позиционирования турпродукта;</i> <i>– определять конкурентные преимущества турпродукта и турфирмы;</i> <i>– исполнять, изменять, прекращать договор о реализации туристского продукта;</i> <i>– составлять программы продвижения существующего на рынке турпродукта или «линейки» туристских продуктов. Разрабатывать план-график мероприятий по продвижению туристского продукта с использованием инструментов продвижения с указанием этапов реализации и бюджета;</i> <i>– давать характеристику и обосновывать основные преимущества компании-</i>
--	--	--

		<p><i>разработчика турпродукта и самого турпродукта. Выявлять его прямых и косвенных конкурентов с указанием на турпродукт, определять и обосновывать важность и полноту целевой аудитории и ядра целевой аудитории, указать на основные способы продвижения турпродукта и стратегии позиционирования турпродукта;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– оценивать рынки сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов;</i> <i>– обрабатывать возражения клиента на предложенный вариант пакетного тура;</i> <i>– разрабатывать рекламный буклет тура;</i> <i>– определять ключевые цели рекламной кампании. Рассчитывать бюджет продвижения туристского продукта и услуг;</i> <i>– определять носителя для размещения рекламы, разработка рекламного обращения;</i> <i>– составлять полнофункциональные брифы с целью дальнейшего сотрудничества с рекламными кампаниями.</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;</i> <i>– основные правила и методику формирования туристских продуктов;</i> <i>– методику расчета стоимости основных и дополнительных услуг в составе туристских продуктов;</i> <i>– особенности и правила предоставления услуг предприятиями питания;</i> <i>– принципы и методы взаимодействия с поставщиками туристских продуктов и услуг</i> <i>– основы ценообразования в туристской деятельности;</i> <i>– методику расчета себестоимости и стоимости туристского продукта;</i> <i>– правила оформления документов при взаимодействии с консульскими и государственными учреждениями и страховыми компаниями;</i> <i>– визовые, таможенные, страховые формальности;</i> <i>– правила страхования; правила перевозки различными видами транспорта;</i> <i>– методы изучения и анализ запросов потребителей.</i> <i>– правила и особенности оформления визовых документов;</i> <i>– требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</i> <i>– особенности бронирования пакетных туров;</i> <i>– средства и методы вербального и невербального общения;</i>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – <i>методические приемы показа и рассказа;</i> – <i>техники публичных выступлений, рассказа, ответов на вопросы;</i> – <i>основы взаимодействия в команде, обеспечения ее сплоченности;</i> – <i>правила публичной презентации и самопрезентации.</i> – <i>основы клиенто-ориентированного взаимодействия;</i> – <i>правила и нормы работы с возражениями;</i> – <i>принципы и методы взаимодействия с поставщиками туристских продуктов и услуг.: приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;</i> – <i>контроль качества продукции на стадиях ее жизненного цикла;</i> – <i>нормативные документы по контролю качества продукции;</i> – <i>порядок проведения контроля качества;</i> – <i>менеджмент качества; система контроля качества;</i> – <i>стадии и объекты системы контроля качества;</i> – <i>классификация видов контроля;</i> – <i>критерии и принципы организации контроля качества;</i> – <i>этапы проведения контроля качества продукции;</i> – <i>контроль за выполнением требований безопасности туристских услуг;</i> – <i>порядок контроля реализации заказов на экскурсии;</i> – <i>требования к оформлению и учету заказов на экскурсии;</i> – <i>правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий;</i> – <i>правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания;</i> – <i>правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий;</i> – <i>модель обеспечения качества туристских услуг;</i> – <i>критерии качества услуги; модель расхождения качества услуги; достижение качества услуги.</i> – <i>основные понятия и определения. Особенности туристского продукта и их влияние на технологии продаж. Структурная модель туристского продукта;</i> – <i>особенности функционирования туристского рынка. Современный туристский рынок и перспективы его развития. Сегментация туристского рынка. Выбор целевого рынка туристских услуг. Позиционирование туристского продукта;</i> – <i>туристские мотивации и их влияние на технологии продаж. Психологические</i>
--	--	---

		<p><i>процессы, влияющие на технологии продаж. Процесс принятия клиентом решения о покупке. Типы покупателей;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– правила продажи туристского продукта потребителю. Каналы распределения туристского продукта;</i> <i>– торговые взаимоотношения между участниками каналов распределения. Электронная коммерция в туризме. Выставочная деятельность туристской фирмы;</i> <i>– цели презентации. Взаимодействие продавца и покупателя на этом этапе. Правила и рекомендации проведения презентации. Переговоры о цене турпродукта;</i> <i>– подготовительный этап. Управление контактом с клиентом. Технология управления контактом. Приемы воздействия на клиента. Исследование потребностей клиентов;</i> <i>– порядок прохождения заявки клиента и оформления договорных отношений между турфирмой и клиентом. Договор на туристское обслуживание;</i> <i>– правила аннуляций и изменений туров. Отказ от забронированных туристских услуг. Аннуляция, её виды. Сроки аннуляции и штрафные санкции. Размер аннуляционного штрафа;</i> <i>– оформление турпакета. Турдокументы. Туристская путевка. Туристский ваучер. Программа путешествия. Страховой полис. Транспортные документы (билеты). Памятка. Оформление документов на транспорт. Международные перевозки в выездном туризме. Международные полеты, их виды. Сервис, предлагаемый авиакомпаниями. Договоры турфирм с авиакомпаниями. Квота мест. Виды квот. Агентское соглашение. Чартерные рейсы: обязанности заказчика, перевозчика;</i> <i>– работа с возражениями и сомнениями клиента туристической компании. Диагностика ложных возражений. Общие правила работы с возражениями. Способы и методы обработки возражений. Стимулирование клиента на покупку;</i> <i>– послепродажное обслуживание и формирование лояльности потребителя. Послепродажное обслуживание в зависимости от степени удовлетворения клиента. Работа с жалобами и претензиями;</i> <i>– цена в комплексе маркетинга туристской фирмы. Основные этапы ценообразования туристского продукта. Факторы, цели, методы, стратегия и тактика ценообразования в сфере туризма. Особенности использования SEO при продвижении туристских продуктов;</i> <i>– сущность маркетинговых коммуникаций туристской фирмы. Разработка коммуникационной стратегии. Имидж туристского предприятия. Маркетинговые</i>
--	--	---

			<p>исследования рынка туристских услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегическое маркетинговое планирование деятельности туристской фирмы. Текущее планирование маркетинговой деятельности; – основы рекламы. Рекламная кампания; <p>SMM инструменты продвижения туристских продуктов. Основы метапланирования.</p>
	Промежуточная аттестация	12	Экзамен по модулю (6 часов), консультации (2 часа) и самостоятельная внеаудиторная работа (4 часа)
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)	82	Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений по должности служащего Экскурсовод (гид)
МДК.03.01	Оказание экскурсионных услуг	38	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности; – комплектовать «Портфеля экскурсовода»; – проводить интерактив на экскурсии; – разрабатывать технологическую карту экскурсии; – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии; – организовывать экскурсии; – выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов); – разрабатывать экскурсии. Рассчитывать стоимость экскурсии; – знакомить туристов (экскурсантов) с объектами показа; – разрабатывать программы экскурсионного обслуживания; – предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг; – принимать заказы на экскурсионные услуги; – сопровождать туристов (экскурсантов) по маршруту; – бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания; – применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов; – работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги;

			<ul style="list-style-type: none"> – <i>разрабатывать программы обслуживания туристов;</i> – <i>отрабатывать алгоритм подготовки экскурсии на примерах;</i> – <i>составлять и утверждать маршрут экскурсии, объезд (обход) маршрута, подготовка текста экскурсии;</i> – <i>анализировать маршруты и тексты экскурсий.</i> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>особенности профессии гид-экскурсовод, характер и содержание работы, необходимые навыки, личные и деловые качества для работы, должностные обязанности, плюсы и минусы работы;</i> – <i>права экскурсовода. Ответственность экскурсовода. Этика межкультурного и делового общения;</i> – <i>престиж профессии. Пути повышения экскурсоводческого мастерства;</i> – <i>локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;</i> – <i>законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;</i> – <i>технология разработки экскурсии;</i> – <i>этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии, выбор темы, отбор и изучение экскурсионных объектов, отбор литературы;</i> – <i>типы экспозиции и их влияние на разработку экскурсии;</i> – <i>использование интерактивных методов при проведении экскурсий;</i> – <i>контрольный текст экскурсии. Комплектование «портфеля экскурсовода». Определение методических приемов проведения экскурсии. Определение техники ведения экскурсии. Составление методической разработки. Составление индивидуального текста;</i> – <i>правила поведения туристов во время экскурсии. Правила поведения туристов в автобусе во время проведения экскурсии. Правила поведения во время пешеходных прогулок, экскурсий;</i> – <i>правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации. Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии. Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа;</i>
ПП.03	Производственная практика	36	Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений

		<p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности; –комплектовать «Портфеля экскурсовода»; –проводить интерактив на экскурсии; –разрабатывать технологическую карту экскурсии; –соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии; –организовывать экскурсии; –выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов); –разрабатывать экскурсии. Рассчитывать стоимость экскурсии; –знакомить туристов (экскурсантов) с объектами показа; –разрабатывать программы экскурсионного обслуживания; –предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг; –принимать заказы на экскурсионные услуги; –сопровождать туристов (экскурсантов) по маршруту; –бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания; –применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов; –работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги; –разрабатывать программы обслуживания туристов; –отрабатывать алгоритм подготовки экскурсии на примерах; –составлять и утверждать маршрут экскурсии, объезд (обход) маршрута, подготовка текста экскурсии; –анализировать маршруты и тексты экскурсий. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности профессии гид-экскурсовод, характер и содержание работы, необходимые навыки, личные и деловые качества для работы, должностные обязанности, плюсы и минусы работы; – права экскурсовода. Ответственность экскурсовода. Этика межкультурного и делового общения;
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> – <i>престиж профессии. Пути повышения экскурсоводческого мастерства;</i> – <i>локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;</i> – <i>законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;</i> – <i>технология разработки экскурсии;</i> – <i>этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии, выбор темы, отбор и изучение экскурсионных объектов, отбор литературы;</i> – <i>типы экспозиции и их влияние на разработку экскурсии;</i> – <i>использование интерактивных методов при проведении экскурсий;</i> – <i>контрольный текст экскурсии. Комплектование «портфеля экскурсовода».</i> <p><i>Определение методических приемов проведения экскурсии. Определение техники ведения экскурсии. Составление методической разработки. Составление индивидуального текста;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>правила поведения туристов во время экскурсии. Правила поведения туристов в автобусе во время проведения экскурсии. Правила поведения во время пешеходных прогулок, экскурсий;</i> – <i>правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации. Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии. Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа.</i>
	Промежуточная аттестация	12	Экзамен по модулю (6 часов), консультации (2 часа) и самостоятельная внеаудиторная работа (4 часа)
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	144	<p>По результатам прохождения преддипломной практики, обучающиеся должны Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>правила внутреннего распорядка туристской организации, рабочее место руководителя и сотрудников;</i> – <i>инструкции по охране труда и технике безопасности;</i> – <i>вид туристского предприятия и его статус;</i> – <i>историю создания, наличие лицензий на момент прохождения практики;</i> – <i>правовые нормативные акты, регулирующие деятельность туристского предприятия;</i> – <i>цели, миссии туристского предприятия и его адрес;</i> – <i>правовой статус и формы деятельности туристского предприятия;</i> – <i>основные направления деятельности туристического предприятия, характер</i>

			<p><i>выполняемых услуг.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>основные структурные подразделения туристского предприятия;</i> – <i>штатный состав работников;</i> – <i>функциональные обязанности персонала туристского предприятия и должностные инструкции работников (менеджер по продажам, визовый менеджер, менеджер по бронированию и т. д.);</i> – <i>возможности организации дополнительных услуг туристского предприятия;</i> – <i>услуги по бронированию билетов и аренде транспортных средств, экскурсионные услуги и услуги «встречи - проводы», оформление страховых полисов, виз;</i> – <i>маркетинговую стратегию туристского предприятия;</i> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>анализировать структуру и функции туристской организации;</i> – <i>оценивать перспективы и возможности практического применения решения проблемы в условиях конкретного туристского предприятия;</i> – <i>искать необходимую информацию в которой возникла для решения вопросов, возникших в ходе знакомства с предметной областью дипломного проектирования;</i> – <i>проводить анализ источников информации;</i> – <i>оформлять отчет по результатам поиска и обзора источников информации;</i> – <i>проводить анализ организационных документов;</i> – <i>изучать схемы взаимодействия между структурными подразделениями и партнерами;</i> – <i>проводить анализ бронирования туров, ассортимента платных дополнительных услуг, формы предоставления дополнительных услуг;</i> – <i>отрабатывать схемы технологического цикла оказываемых туристских услуг;</i> – <i>проводить анализ маркетинговой среды туристского предприятия;</i> – <i>анализировать конкурентоспособность туристского предприятия.</i> – <i>анализировать объем и достоверность рекламной информации.</i> – <i>проводить оценку эффективности информационно-рекламной деятельности и выбирать рекламные средства;</i> – <i>разрабатывать мероприятия по повышению эффективности деятельности туристского предприятия;</i> <p><i>проводить оценку эффективности предложенных рекламных мероприятий.</i></p>
ИТОГО:		828	

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разработаны и согласованы цикловыми комиссиями.

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ	Номер программы в перечне приложения
1	2	3
О.00 Общеобразовательный цикл		
ОУД.00	Образовательные учебные дисциплины	
ОУД.01	Русский язык	1.1
ОУД.02	Литература	1.2
ОУД.03	История	1.3
ОУД.04	Обществознание	1.4
ОУД.05	География	1.5
ОУД.06	Иностранный язык	1.6
ОУД.07	Математика	1.7
ОУД.08	Информатика	1.8
ОУД.09	Физическая культура	1.9
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины	1.10
ОУД.11	Физика	1.11
ОУД.12	Химия	1.12
ОУД.13	Биология	1.13
ОУД.14	Кубановедение	1.14
	Индивидуальный проект	1.15
СГ.00 Социально-гуманитарный цикл		
СГ.01	История России	2.1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2.2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	2.3
СГ.04	Физическая культура	2.4
СГ.05	Основы финансовой грамотности	2.5
СГ.06	Основы бережливого производства	2.6
ОП.00 Общепрофессиональный цикл		
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	2.7
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2.8
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	2.9
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	2.10

ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	2.11
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	2.12
ОП.07	Иностранный язык (второй)	2.13
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	2.14
ПМ.00 Профессиональный цикл		
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	2.15
УП.01 и ПП.01	Учебная и производственная практики	2.16
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	2.17
УП.02 и ПП.02	Учебная и производственная практики	2.18
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)	2.19
УП.03 и ПП.03	Учебная и производственная практики	2.20
	Производственная практика (преддипломная) ПДП	2.21

9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ППССЗ

Оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Порядок проведения текущего контроля, критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля их успеваемости

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, определения качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся. Он содействует улучшению организации и проведения учебных занятий.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по 43.02.16 Туризм и гостеприимство разрабатываются Фонды

оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности, включают следующие оценочные средства аттестации:

1. Матрица соответствия компетенций, составных частей ППССЗ и оценочных средств.

2. Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ППССЗ (заданий для контрольных работ, вопросов для коллоквиумов, тематики докладов, рефератов и т.п.).

3. Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ППССЗ (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ и т.п.) и практикам.

4. Методические рекомендации проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.

5. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.

6. Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.

7. Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.

8. Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Перечисленные фонды оценочных средств, приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Каждый семестр, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год, завершается промежуточной аттестацией.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят в день, освобожденный от других форм учебных занятий. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или МДК. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

При реализации ППССЗ предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен по отдельной дисциплине, комплексный экзамен по двум дисциплинам, экзамен по МДК, комплексный экзамен по двум МДК, экзамен по модулю.

Экзамен по модулю является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей.

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации преподавателями разрабатываются фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы и контрольно-оценочные средства).

Государственная итоговая аттестация призвана продемонстрировать практический опыт, знания и умения обучающегося по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных

профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая включает два вида аттестационных процедур: защиту дипломной работы и демонстрационный экзамен. Процедура демонстрационного экзамена предшествует защите дипломной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы отражаются в Программе государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, специалист по туризму и гостеприимству, направленность: Туроператорские и турагентские услуги.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается цикловой комиссией по специальности, утверждается директором после ее обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимся освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Экспертная группа формируется из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями,

навыками и опытом в сфере области профессиональной деятельности: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Главный эксперт (ГЭ) организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, создаваемой в составе государственной экзаменационной комиссии, не участвует в оценивании результатов государственной итоговой аттестации, а также обеспечивает соблюдение всех требований к проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся студентом под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы государственного образца. В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

10.УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ, ПЛАН УЧЕБОГО ПРОЦЕССА, ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРКИХ (ПРИЛОЖЕНИЕ)

11. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК (ПРИЛОЖЕНИЕ)

12.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ПРИЛОЖЕНИЕ)

13. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ПРИЛОЖЕНИЕ)