

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ УТОТиД

_____ И.М. Данилова

« ____ » _____ 2023 г.

М.П.

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения:
на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

Ульяновск
2023 г.

Образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. N 1100.

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

Рассмотрено и согласовано на
заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
АО Гостиница «Волга»

Г.К.Гиниятуллина

2023 г.



СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	5
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4.1. Общие компетенции.....	5
4.2. Профессиональные компетенции.....	9
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	23
5.1. Учебный план.....	23
5.2. Календарный учебный график.....	24
5.3. Рабочая программа воспитания.....	24
5.4. Календарный план воспитательной работы.....	24
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	25
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	25
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	30
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.....	30
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	31
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	31
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	32
РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	32

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. N 1100. (далее – ФГОС СПО).

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

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и настоящей ОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022 года № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 г. N 682н (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 19 ноября 2018 г., регистрационный № 52725) «Об утверждении профессионального стандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Специалист по туризму и гостеприимству».

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

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

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

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

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

	деятельности применительно к различным контекстам	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		структуру плана для решения задач
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	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

	культурного контекста	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	основные направления изменения климатических условий региона
		Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном,

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

4.2. Профессиональные компетенции

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

	<p>межличностного общения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <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</p>

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

		Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		Этику делового общения
		Основы делопроизводства
Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Навыки:
		Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение
		Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
		Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или

		ином средстве размещения
		Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату
		Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено
		Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения:
		Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе

	по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов
	Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме
	Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Знания:
	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
	Технологии организации процесса питания
	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
	Теория межличностного и делового общения, переговоров,

	конфликтологии малой группы
	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
	Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения

		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Навыки:
		Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса
		Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)
		Подготовка отчетов о своей работе за смену
		Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения
		Умения:
		Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению
Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса		
Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда		

	Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием
	Знания:
	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
	Технологии организации процесса питания
	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и

	безналичной форме
	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
	Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Навыки: Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения

	Информирования гостей о услугах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
	Умения:
	Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
	Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
	Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
	Знания:
	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
	Технологии организации

	процесса питания
	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
	Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
	Основы этики, этикета и психологии обслуживания

	<p>гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p>

	Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
	Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
	Вести журнал передачи смены
	Знания:
	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
	Технологии организации процесса питания
	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
	Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план (Приложение 1).

Учебный план является частью образовательной программы среднего профессионального образования и регламентирует порядок организации учебного процесса.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

5.2. Календарный учебный график (Приложение 2).

Календарный учебный график - это составная часть образовательной программы среднего профессионального образования определяющая:

- количество учебных недель;
- количество учебных дней;
- продолжительность каникул;
- даты начала и окончания учебных периодов (обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, промежуточная аттестация, учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная), подготовка к государственной итоговой аттестации, государственная итоговая аттестация).

5.3. Рабочая программа воспитания (Приложение 3).

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы (Приложение 4)

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять 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;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер

Мастерские:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

Спортивный комплекс¹

Залы:

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

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство должна располагать 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. Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов:

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

- 1 посадочные места по количеству обучающихся
- 2 доска учебная
- 3 дидактические пособия
- 4 программное обеспечение
- 5 видеофильмы по различным темам
- 6 рабочее место преподавателя

¹ Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 экран, проектор, магнитная доска

3 компьютеры по количеству посадочных мест

4 профессиональные компьютерные программы

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

Кабинет иностранного языка

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 доска учебная

3 дидактические пособия

4 программное обеспечение

5 видеофильмы по различным темам

6 рабочее место преподавателя

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 экран, проектор, магнитная доска

3 компьютеры по количеству посадочных мест

4 профессиональные компьютерные программы

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 доска учебная

3 дидактические пособия

4 программное обеспечение

5 видеофильмы по различным темам

6 рабочее место преподавателя

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 экран, проектор, магнитная доска

3 компьютеры по количеству посадочных мест

4 профессиональные компьютерные программы

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

- 1 дидактические пособия

Кабинет безопасности жизнедеятельности

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

- 1 посадочные места по количеству обучающихся
- 2 доска учебная
- 3 программное обеспечение
- 4 видеофильмы по различным темам
- 5 рабочее место преподавателя
- 6 комплекты индивидуальных средств защиты
- 7 робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи
- 8 контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности
- 9 огнетушители (учебные)
- 10 устройство отработки прицеливания
- 11 учебные автоматы
- 12 винтовки пневматические
- 13 медицинская аптечка

II Технические средства

Основное оборудование

- 1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
 - 2 экран, проектор, магнитная доска
 - 3 компьютеры по количеству посадочных мест
 - 4 профессиональные компьютерные программы
- ### III Демонстрационные учебно-наглядные пособия
- #### Основное оборудование
- 1 комплект учебно-наглядных пособий

Кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

- 1 посадочные места по количеству обучающихся
- 2 доска учебная
- 3 дидактические пособия
- 4 программное обеспечение
- 5 видеофильмы по различным темам
- 6 рабочее место преподавателя

II Технические средства

Основное оборудование

- 1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
 - 2 экран, проектор, магнитная доска
 - 3 компьютеры по количеству посадочных мест
 - 4 профессиональные компьютерные программы
- ### III Демонстрационные учебно-наглядные пособия
- #### Основное оборудование

1 дидактические пособия

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

Актовый зал

I Основное оборудование

1 стулья

2 трибуна

II Технические средства

Основное оборудование

1 программные системы конференцсвязи

2 видеопроектор с проекционным экраном

3 акустические системы

4 звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны);

5 осветительная техника

Библиотека

I Основное оборудование

1 стулья

2 рабочие столы

3 стеллажи и витрины

4 каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители

II Технические средства

Основное оборудование

1 компьютер с лицензионным программным обеспечением

2 проектор

3 экран

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный гостиничный номер»

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Кровать одноместная

Прикроватная тумбочка

Настольная лампа (напольный светильник)

Бра

Стол

Кресло

Стул

Зеркало

Шкаф

Телефон

Верхний светильник

Зеркало

Одеяло

Подушка

Покрывало

Комплект постельного белья

Шторы

6.1.2.4 Оснащение мастерских

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

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Комплексная автоматизированная система управления отелем

Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)

Ключи-карты для электронных замков

Мини-сейф

Энкодер магнитных карт

Терминал для платежных карт

Телефон/факс

Настенные часы

Зеркало

Настольная лампа

Флеш-накопитель

Кулер

Корзина для мусора

Стойка администратора

Шкаф стеллаж для документов полузакрытый

Кресло для гостиной

Ученический стол

Стол журнальный

Стул офисный

Устройство для имитации телефонного звонка

6.1.2.5. Оснащение баз практик.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях соответствующего профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными

компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) 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 случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке 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.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для

последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки должна быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложения 3,4).

6.4.2. 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.

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при

условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы²

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом примерной образовательной программы.

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

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

² Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных проектов (работ), описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

