

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГАПОУ ТО
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»**

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА, ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

Протокол № 6

от 14 июня 2025 года

Утверждено
Приказ директора
ГАПОУ ТО «Тюменский
техникум индустрии
питания, коммерции и
сервиса»
№ 399/01-од

от 16 июня 2025 года

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО
в том числе адаптированная для инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья

Форма обучения:
очная

Квалификация:
Специалист по туризму и гостеприимству

Нормативный срок обучения:
на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев

Тюмень 2025

Образовательная программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство составлена на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и примерной образовательной программы среднего профессионального образования, утвержденной протоколом ФУМО по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм от 19.12.2022 № 01 (зарегистрировано в государственном реестре примерных образовательных программ, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023).

Организация-разработчик:

ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - Межрегиональный центр компетенций в области искусства, дизайна и сферы услуг

Экспертная организация

Наименование экспертной организации ООО ГК "Восток"
ООО "ТРЭВеллерсис"

Экспертное заключение от 29.05.2025 г.

Место печати



Эксперт Руководитель СПФ

Должность

ФИО

Подпись

Эксперт

Генеалогия гиперий

Допущені

140

Логотип

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---------------------------|---|--|
| 1. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 6 |
| | 1.1. Аннотация. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы (далее - Программа) | 6 |
| | 1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 8 |
| | 1.3. Требования к поступающим на обучение | 8 |
| | 1.4. Сроки освоения Программы и присваиваемые квалификации | 8 |
| | 1.5. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям | 9 |
| | 1.6. Распределение обязательной и вариативной частей Программы | 9 |
| 2. | ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ | 10 |
| | 2.1. Общие компетенции | 10 |
| | 2.2. Профессиональные компетенции | 13 |
| 3. | МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА | 31 |
| | 3.1. Учебный план | 31 |
| | 3.2. Календарный учебный график | 48 |
| | 3.3 Программа воспитания | 49 |
| | 3.4 Календарный план воспитательной работы | 49 |
| | 3.5. Контроль и оценка результатов освоения Программы | 49 |
| | 3.6. Условия реализации Программы | 50 |
| | 3.6.1. Кадровое обеспечение Программы | 50 |
| | 3.6.2. Материально-техническое обеспечение реализации Программы | 51 |
| | 3.6.3. Требования к оснащению площадки для демонстрационного экзамена | 52 |
| | 3.6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение | 52 |
| 4. | АДАПТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 53 |
| 5. | ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | 57 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | |
| Приложение 1. | Учебный план | |
| Приложение 2. | Календарный учебный график | |
| Приложение 3. | Программа воспитания | |
| Приложение 4. | Календарный план воспитательной работы | |
| Рабочие программы: | | |
| Приложение 5. | СГ. 01 | История России |
| Приложение 6. | СГ. 02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |
| Приложение 7. | СГ. 03 | Безопасность жизнедеятельности |
| Приложение 8. | СГ. 04 | Физическая культура |
| Приложение 9. | СГ. 05 | Основы финансовой грамотности |
| Приложение 10. | СГ.06 | Основы бережливого производства |
| Приложение 11*. | СГ.07 | Психология самопознания и личностный рост Командообразование Психология семьи и семейного воспитания Искусство публичного выступления |

| | | | |
|-----------------|--------|---|--|
| | | История и саморазвитие-взаимосвязь через века Эстетика и культурология | |
| Приложение 12. | ОП. 01 | Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве | |
| Приложение 13. | ОП. 02 | Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса | |
| Приложение 14. | ОП. 03 | Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве | |
| Приложение 15. | ОП. 04 | Менеджмент в туризме и гостеприимстве | |
| Приложение 16. | ОП. 05 | Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве | |
| Приложение 17. | ОП. 06 | Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела | |
| Приложение 18. | ОП. 07 | Иностранный язык (второй) | |
| Приложение 19. | ОП. 08 | Психология делового общения и конфликтология | |
| Приложение 20. | ОП. 09 | Расширяем горизонты. profilUM Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях | |
| Приложение 21*. | ОП. 10 | Финансовая эрудиция и безопасность Налоговая культура Финансовые вложения и страхование Потребительская грамотность Предпринимательство и самозанятость Рекрутинг | |
| Приложение 22*. | ОП.11 | Основы искусственного интеллекта Безопасность жизнедеятельности в цифровой среде Цифровая культура и общение в цифровой среде Интеллектуальная собственность и авторское право Чат-боты и автоматизация бизнес-процессов Правовая грамотность в цифровой среде | |
| Приложение 23*. | ОП.12 | Web-дизайн и сайтостроение Графический редактор CorelDraw (векторная графика) Adobe: Photoshop (графический редактор) Adobe: illustrator (векторная графика) Adobe: Alter Effects (анимационная графика) Adobe: Dimension (2d, 3d изображение) | |
| Приложение 24*. | ОП.13 | История западно-сибирской кухни Традиции гостеприимства народов Сибири История организации выездного питания Полевая кухня Тестопластика Фуд скетчинг | |
| Приложение 25*. | ОП.14 | Грантовый маркетинг: от идеи до успешной заявки Образование в пути: создание маршрутов для туристов Теория смыслов: как искусство формирует наш взгляд на мир Стандарты сибирского гостеприимства | |

| | | | |
|--|--------|--|--|
| | | Деловое общение и конфликтология Эффективное поведение на рынке труда | |
| Приложение 26. | ПМ. 01 | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | |
| Приложение 27. | ПМ. 02 | Предоставление туроператорских и турагентских услуг | |
| Приложение 28. | ПМ. 03 | Предоставление гостиничных услуг | |
| Приложение 29*. | ПМ.04 | Освоение работ по профессии 11695 Горничная | |
| | ПМ.04 | Освоение работ по профессии 16399 Официант | |
| | ПМ.04 | Освоение работ по профессии Ассистент экскурсовода(гид) | |
| Приложение 30. | | Рабочая программа практической подготовки (Учебная практика) | |
| Приложение 31. | | Рабочая программа практической подготовки (Производственная практика (по профилю специальности)) | |
| Приложение 32. | | Программа государственной итоговой аттестации | |
| Приложение 33. | | Справка о педагогических и научных работниках по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство | |
| Приложение 34. | | Справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности | |
| Приложение 35. | | Справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство | |
| Приложение 36. | | Программа построения индивидуальной образовательной траектории | |
| *С целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обучающимся предоставляется возможность выбора учебных дисциплин | | | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аннотация. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы

Содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется образовательной программой - программой подготовки специалистов среднего звена (далее – Программа).

Программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - Межрегионального центра компетенций в области искусства, дизайна и сферы услуг (далее – Техникум) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Нормативную правовую основу разработки Программы составляют:

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

2. Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022 года № 1100 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (зарегистрировано в Минюсте России 21 января 2023 года, № 72111);

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.09.2022 г. № 70197);

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст РР от 07.12.2021 г. № 66211);

5. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г. Регистрационный № 59778);

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 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» (зарегистрирован в Министерством юстиции России 17.06.2022 г. № 68887);

7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.08.2023 N 74776);

8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

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

10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;

11. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;

12. Учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. ПрофилУМ), разработана на основании решения Совета директоров профессиональных образовательных организаций Тюменской области от 22.12.2017 г. и по рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариантного курса, актуализированная в 2025 году;

13. Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;

14. Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ (далее – адаптированная Программа) среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.04.2015 г. № 06-830вн;

15. Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 06-2412вн;

16. Устав ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» (новая редакция), утвержденный приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 14.07.2023 № 727/ОД;

17. Локальные нормативные акты техникума.

Образовательный и профессиональный стандарты характеризуют квалификацию, необходимую выпускнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, трудовой функции и используются в качестве основы для создания учебно-методического комплекса, при составлении программ профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин, учебно-методических материалов, а также при выборе форм и методов обучения.

Результат освоения Программы и сформированности компетенций подтверждается в рамках государственной итоговой аттестации, проводимой в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

При обучении инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, подавших заявление на обучение по адаптированной образовательной программе, данная Программа считается адаптированной. Для адаптированной Программы выполнение требований, указанных в разделе 4 является обязательным.

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов образовательной программы организуется в форме практической подготовки.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие Программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

1.3. Требования к поступающим на обучение

Прием на обучение осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Правилами приема в Техникум на обучение по Программам СПО на 2025 год, по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование.

Требуется владение русским языком, так как обучение в техникуме ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Документы, предъявляемые поступающим при подаче заявления:

– гражданами Российской Федерации: оригинал или копия документов, удостоверяющих личность и гражданство; оригинал или копию документа об образовании и о квалификации; 4 фотографии;

– иностранными гражданами, лицами без гражданства, в т.ч. соотечественниками, проживающими за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющих личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона; заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему; копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», 4 фотографии.

1.4. Сроки освоения Программы и присваиваемые квалификации

Сроки получения образования по Программе в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице:

| На базе | Наименование квалификаций по образованию | Сроки |
|-----------------------------|--|------------------|
| среднего общего образования | Специалист по туризму и гостеприимству | 1 год 10 месяцев |

1.5. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование видов деятельности в соответствии с выбранной направленностью Услуги предприятия питания | Наименование профессиональных модулей | Квалификация для специальностей СПО Специалист по туризму и гостеприимству |
|--|--|---|
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | осваивается |
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг | ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг | осваивается |
| Предоставление гостиничных услуг | ПМ.03 Предоставление гостиничных услуг | осваивается |
| Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | ПМ.04 Освоение работ по профессии 11695 Горничная | осваивается (по выбору) |
| | ПМ.04 Освоение работ по профессии 16399 Официант | осваивается (по выбору) |
| | ПМ.04 Освоение работ по профессии Ассистент экскурсовода(гид) | осваивается (по выбору) |

1.6. Распределение обязательной и вариативной частей Программы

Структура Программы включает обязательную и вариативную части.

Обязательная часть Программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС и составляет не более 70 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

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

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения Программы выражаются в виде профессиональных и общих компетенций.

2.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший Программу должен обладать общими компетенциями:

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|---|---|
| OK 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| OK 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|------------------------|---|--|
| OK 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных ситуациях | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| OK 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности |
| OK 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений |
| OK 06 | Проявлять гражданско-патриотическую | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--|---|
| | 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 | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| OK 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона |
| OK 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической направленности | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|---|--|
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 |

2.2. Профессиональные компетенции

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

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

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------------|---|--|
| | | <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p> |
| Предоставление гостиничных услуг | ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей | <p>Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрация 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</p> <p>Умения: Представлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Представлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| | | <p>гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---------------------------------------|---|
| | | <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> |
| ПК 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия | | <p>Навыки:</p> <p>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p> <p>Знания:</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------|--|---|
| | | <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средствах размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> |
| | ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг | <p>Навыки:</p> <p>Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| | | <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>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</p> <p>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</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|---------------------------------------|--|
| | | <p>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</p> |
| ПК 3.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг | | <p>Навыки: Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Умения: Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения 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 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</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|--|---|
| | | <p>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</p> |
| Освоение работ по профессии 11695 Горничная | ПК 4.1 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | <p>Навыки:</p> <p>Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда; Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде; Комплектация номерного фонда расходными материалами; Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде; Уборка ванной комнаты в номерном фонде; Уборка спальни, комнат в номерном фонде; Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке; Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде;</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------|--|--|
| | | <p>Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде;</p> <p>Регистрация забытых и потерянных гостями вещей;</p> <p>Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения;</p> <p>Прием номера при выезде гостя</p> <p>Умения:</p> <p>Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;</p> <p>Производить текущую уборку номерного фонда;</p> <p>Осуществлять экипировку номерного фонда;</p> <p>Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;</p> <p>Вести документацию по текущей уборке номерного фонда</p> <p>Знания:</p> <p>Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда;</p> <p>Правила обработки различных поверхностей номерного фонда;</p> <p>Правила подбора и использования уборочного инвентаря;</p> <p>Правила и методы текущей уборки номерного фонда;</p> <p>Процедуры выезда гостя;</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;</p> <p>Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;</p> <p>Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> |
| | ПК 4.2 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей | <p>Навыки:</p> <p>Комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей;</p> <p>Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде;</p> <p>Комплектация номерного фонда расходными материалами;</p> <p>Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде;</p> <p>Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде;</p> <p>Уборка ванной комнаты в номерном фонде;</p> <p>Уборка спальни, комнат в номерном фонде;</p> <p>Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде;</p> <p>Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде;</p> <p>Регистрация забытых и потерянных гостями вещей;</p> <p>Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------|--|--|
| | | <p>требованиям стандартов уборки средства размещения; Прием номера при выезде гостя</p> <p>Умения:</p> <p>Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; Производить уборку номерного фонда после выезда гостей; Осуществлять экипировку номерного фонда; Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей</p> <p>Знания:</p> <p>Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; Правила обработки различных поверхностей номерного фонда; Правила подбора и использования уборочного инвентаря; Правила уборки номерного фонда после выезда гостей; Процедуры выезда гостя; Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> |
| | ПК 4.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | <p>Навыки:</p> <p>Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда; Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой; Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой; Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда; Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда; Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде; Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде; Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов;</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | <p>Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде; Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде</p> <p>Знания:</p> <p>Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде; Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда; Правила генеральной уборки номерного фонда; Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> |
| Освоение работ по профессии 16399 Официант (по выбору) | ПК 4.1 Принимать заказы у гостей организации питания на блюда и напитки | <p>Навыки:</p> <p>Приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания; Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; Передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; Досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания</p> <p>Умения:</p> <p>Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам; консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами; Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки; Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания; Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания</p> <p>Знания:</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания; Характеристика блюд и напитков, включенных в меню; Правила сочетаемости напитков и блюд; Классификация алкогольных и безалкогольных напитков; Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов; Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая; Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности; Классификация кофе по видам и степени обжарки;</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------|---|--|
| | | <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания;</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов;</p> <p>Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар4</p> <p>Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей;</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков;</p> <p>Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания</p> |
| | ПК 4.2 Обслуживать гостей в зале организации питания | <p>Навыки:</p> <p>Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания;</p> <p>Подача блюд и напитков гостям организации питания;</p> <p>Замена использованной посуды, приборов и столового белья</p> <p>Умения:</p> <p>Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков4</p> <p>Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков;</p> <p>Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков;</p> <p>Презентовать гостям блюда и напитки при подаче;</p> <p>Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей;</p> <p>Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей;</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации</p> <p>Знания:</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания;</p> <p>Правила и очередность подачи блюд и напитков;</p> <p>Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;</p> <p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей;</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря;</p> <p>Правила и техника подачи блюд;</p> <p>Правила и техника подачи вина;</p> <p>Правила и техника подачи пива;</p> <p>Правила и техника подачи коктейлей;</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков;</p> <p>Правила и техника подачи чая и кофе;</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов;</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------|--|---|
| | | <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций;</p> <p>Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания</p> |
| | ПК 4.3 Обслуживание гостей в баре организации питания | <p>Навыки:</p> <p>Оформление витрины и барной стойки;</p> <p>Прием, оформление и уточнение заказа на напитки и барную продукцию организации питания;</p> <p>Рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции;</p> <p>Приготовление и подача алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков;</p> <p>Приготовление и подача чая, кофе;</p> <p>Составление документации, отчетов посредством специализированных программ;</p> <p>Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования</p> <p>Умения:</p> <p>Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;</p> <p>Использовать электронное меню, интерактивный бар;</p> <p>Консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции;</p> <p>Эксплуатировать оборудование бара;</p> <p>Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию;</p> <p>Заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах;</p> <p>Подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции;</p> <p>Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации);</p> <p>Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции;</p> <p>Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета;</p> <p>Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли;</p> <p>Готовить и подавать свежевыжатые соки;</p> <p>Готовить, оформлять и подавать чай, кофе;</p> <p>Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки;</p> <p>Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей;</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации;</p> <p>Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок;</p> <p>Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок;</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------|---------------------------------------|--|
| | | <p>Презентовать напитки с элементами бармен-шоу;</p> <p>Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре;</p> <p>Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре;</p> <p>Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок</p> <p>Знания:</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания;</p> <p>Методы и техника обслуживания гостей за барной стойкой и столиками бара;</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, барного оборудования и инвентаря;</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков;</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов;</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая;</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности;</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки;</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;</p> <p>Правила и техника подачи вина;</p> <p>Правила и техника подачи пива;</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи коктейлей;</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков;</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе;</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей;</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов;</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов;</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков;</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре;</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара;</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров;</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара;</p> <p>Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов;</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------|---|---|
| | | <p>Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре; Методы разрешения конфликтных ситуаций; Техника продаж и презентации напитков; Технологии наставничества и обучения на рабочих местах; Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания</p> |
| | ПК 4.4 Обслуживать мероприятия в организациях питания и выездные мероприятия | <p>Навыки: Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; Сервировка столов с учетом вида мероприятия; Подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях</p> <p>Умения: Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия; Использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия; Выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях; Сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи</p> <p>Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания; Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания</p> |
| | ПК 4.5 Проводить расчеты с гостями организации питания за сделанные заказы | <p>Навыки: Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей; Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ</p> <p>Умения: Пользоваться контрольно-касовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее - POS терминалами); Проводить оформление счета для оплаты; Применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах;</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|--|---|
| | | <p>Представлять счет гостям организации питания;</p> <p>Принимать оплату в наличной и безналичной формах;</p> <p>Оформлять возврат оформленных платежей;</p> <p>Формировать кассовые отчеты в специализированных программах</p> <p>Знания:</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания;</p> <p>Порядок оформления счетов и расчета по ним с гостями организации питания;</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов;</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты;</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания;</p> <p>Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств;</p> <p>Правила возврата платежей</p> |
| Освоение работ по профессии Ассистент экскурсовода(гид) (по выбору) | ПК 4.1 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг | <p>Навыки:</p> <p>Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг;</p> <p>Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами;</p> <p>Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов "портфеля экскурсовода";</p> <p>Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии;</p> <p>Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа</p> <p>Умения:</p> <p>Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг;</p> <p>Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро;</p> <p>Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии</p> <p>Знания:</p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;</p> <p>особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);</p> |

| Виды деятельности | Код и формулировка компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|---------------------------------------|--|
| | | <p>туристский потенциал населенного пункта (района); теоретические основы экскурсионной деятельности; этика и культура межличностного общения; правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> |
| ПК 4.2 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания. | | <p>Навыки: Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера; Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии; Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения; Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья; Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро; Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах; Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи</p> <p>Умения: Выполнять типовые задания экскурсовода (гига) при сопровождении туристов (экскурсантов); Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии</p> <p>Знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); туристский потенциал населенного пункта (района); теоретические основы экскурсионной деятельности; этика и культура межличностного общения; правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> |

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный план

При формировании учебного плана по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе среднего общего образования (Приложение 1) учитывались следующие нормы (ФГОС, п.2.1):

Структура и объем образовательной программы

| Структура образовательной программы | Объем образовательной программы в академических часах |
|---|--|
| Дисциплины (модули) | не менее 1476 |
| Практика | не менее 432 |
| Государственная итоговая аттестация | 216 |
| Общий объем образовательной программы: на базе среднего общего образования | 2952 |

Рабочий учебный план разработан на основе примерного учебного плана и включает следующие циклы:

- социально - гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей Программы определены с учетом выбранного направления подготовки ПОП специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики в профессиональном цикле и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов Программы в очной форме обучения выделено не менее 70 % от объема учебных циклов Программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

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

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускников и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

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

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

Профессиональный цикл Программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл Программы и имеет следующие виды: учебная практика и производственная практика, реализуемые в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются в несколько периодов.

Техникум предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в форме демонстрационного экзамена и дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена специалист по туризму и гостеприимству, указанной (п. 1.1 ФГОС СПО).

Вариативная часть (не менее 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (ФГОС СПО, п.6.2). Содержание вариативной части разработано с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров Техникума, требований регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области.

Объем времени 828 часов, отведенный на вариативную часть учебных циклов Программы использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, а также на введение новых дисциплин и модулей:

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| СГ Социально-гуманитарный цикл | | | | |
| 828 | СГ.01 История России | 66 | 6 | <p>С целью расширения области подготовки в соответствии с Государственной программой ТО «Развитие внутреннего и выездного туризма» (Постановление Правительства ТО от 14.12.2018, № 489-п «Об утверждении госпрограммы ТО» «Развитие внутреннего и выездного туризма»), в учебный план включены дополнительные (вариативные) часы, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать неразрывную, органическую взаимосвязь российской истории и истории Тюменского региона |
| | СГ.05 Психология самопознания и личностный рост Командообразование Психология семьи и семейного воспитания Искусство публичного выступления История и саморазвитие – взаимосвязь через века Эстетика и культурология | 36 | 36 | <p>С целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории в учебный план включены элективные курсы:</p> <p>Психология, самопознания и личностный рост</p> <p>обучающийся должен уметь:</p> <p><i>отбирать методы самопознания и саморазвития;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть приемами самопознания и методами саморазвития; - определять основные характеристики личности, обуславливающие развитие самопознания; - определять психологические барьеры, препятствующие полноценному самовыражению; - определять условия, необходимые для развития самопознания и самосовершенствования личности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теоретические подходы к проблеме самопознания и саморазвития; - способы самопознания, и методы его развития. - барьеры самопознания и саморазвития личности - факторы, влияющих на саморазвитие личности; <p>Командообразование</p> <p>обучающийся должен</p> |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <p>уметь: планировать и регулировать межличностное общение; - работать в группах и адекватно оценивать свою роль в коллективе. - легко вступать в беседу, быстро завоевывать доверие собеседника, понимать его психологическое состояние; - активно вести диалог, выделяя манипуляции партнера и нейтрализуя их; - организовать работу коллектива -анализировать психологический климат в коллективе, - применять правила делового этикета;</p> <p>знать:</p> <p>-принципы организации командной формы работы - техники и приемы общения, -правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе; -варианты системы взаимоотношений в команде; - функции лидера в группе; -эффективность групповой деятельности в зависимости от развития коммуникаций; - коммуникативную культуру, этические принципы общения -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p> <p>Психология семьи и семейного воспитания, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <p>-определять факторы, влияющие на создание семьи и давать им оценку. -определять законодательные и нравственные нормы брака. -определять основные функции семьи. -предупреждать конфликтные ситуации в семье; -разумно решать возникающие трудности семейной жизни в переходные периоды. -оценить всю полноту ответственности родителей за развитие и воспитание ребенка.</p> <p>знать:</p> |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - основные документы, регламентирующие семейные отношения в России; - функционально-ролевую структуру семьи; - общую характеристику роли семьи в формировании личности; - особенности жизненного цикла семьи; - общие вопросы теории семьи; - динамику функционирования семейной системы; - особенности нарушений развития семьи. - психологические аспекты семейного воспитания; - роль семейных отношений в формировании личности ребенка; <p>Искусство публичного выступления обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать свой потенциал с точки зрения образовательной перспективы, определять реальную возможность в освоении специальности, где необходима публичная речь; – формировать языковую компетентность; – выстраивать публичное выступление на 3 уровнях: замысла, содержания, композиции, связанные с психологией и логикой в профессиональной деятельности; – владеть начальными умениями и навыками красноречия, ведением дискуссии и полемики, развивать языковые компетенции; – владеть теоретическими знаниями о правилах подготовки выступления и умение применять в практической деятельности полученные практические навыки <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методику работы над текстом выступления; – как справиться с волнением и эмоциями во время выступления; – как удерживать внимание аудитории на определенное время; – демонстрировать способность и готовность: проявить |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|--|--------------|---------------------------------------|---|
| | | | | <p>аналитическое мышление, творческие задатки и креативный подход при подготовке к выступлению перед конкретной аудиторией.</p> <p>История и саморазвитие – взаимосвязь через века обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регулировать, анализировать и разрешать конфликтные ситуации; – определять тактику поведения в конфликтных ситуациях; – понимать и оценивать позиции различных участников и сторон конфликтных взаимодействий; – выявлять интересы и ресурсы участников конфликтных взаимодействий; – осуществлять процедуры переговоров и посредничества как формой управления конфликтом <p>знать:</p> <p>источники, причины, виды конфликтов и стадии их протекания; стратегии и стили поведения в конфликтной ситуации; влияние индивидуально-психологических особенностей личности на поведение в конфликтах; способы конструктивного разрешение конфликтов; методы саморегуляции в условиях конфликта</p> |
| ОП Общепрофессиональный цикл | | | | |
| | ОП.09 Основы предпринимательской деятельности. Расширяем горизонты. ПрофилУМ Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях | 56 | 56/48 | Курс Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. ПрофилУМ) (инвариантный) включен в план согласно решению Совета директоров ПОО Тюменской области об обеспечении разработки единого сквозного инвариантного обучающегося курса для всех обучающихся ПОО региона (Протокол № 4 от 22.12.2017). Программа актуализирована и утверждена директором ГАПОУ ТО «Тюменский техникум строительной индустрии и |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <p>городского хозяйства», Путра Е.В.) обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи; – формировать инновационные бизнес - идеи на основе приоритетов развития Тюменской области; – ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; – формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса; – формировать пакет документов для получения кредита; – анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; – обосновывать ценовую политику; – выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынке; – составлять бизнес-план на основе современных программных технологий – моделировать бизнес-процессы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, функции и виды предпринимательства; – задачи государства и Тюменской области по формированию социально-ориентированной рыночной экономики; – особенности предпринимательской деятельности в Тюменской области в условиях кризиса; – порядок разработки и реализации предпринимательских идей; – организационно-правовые формы юридического лица; – порядок лицензирования отдельных видов деятельности; – юридическую ответственность предпринимателя; – нормативно- правовую базу, этапы государственной |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <p>регистрации субъектов малого предпринимательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы государственной поддержки малого бизнеса; – методы анализа рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги; – ценовую политику в предпринимательстве; – способы продвижения на рынок товаров и услуг; – сущность и назначение бизнес-плана |
| | ОП.12 Web-дизайн и сайтостроение/ Графический редактор CorelDraw (векторная графика)/ Adobe: Photoshop (графический редактор)/ Adobe: illustrator (векторная графика)/ Adobe: Alter Effects (анимационная графика)/ Adobe: Dimension (2d, 3d изображение) | 36 | 36/36 | <p>С целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории в учебный план включены элективные курсы: Web-дизайн и сайтостроение, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать сайты в соответствии с их классификацией; - формировать образ будущего сайта; разрабатывать структуру сайта, размещать элементы навигации; - подбирать формат сайта; - разрабатывать дизайн домашней страницы; - создавать графические элементы для сайта с помощью различных программ; - использовать таблицы, фреймы, анимированные объекты, звуковые файлы, видео для оформления страниц; - выгружать сайт на сервер; - регистрировать сайт в поисковой системе; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия дизайна, классификацию сайтов; - этапы разработки web-сайта, основные элементы, размещаемые на web-странице; навигационную структуру web-сайта; - форматы и типы web-страниц; - основные правила web-дизайна; - основные графические элементы, правила Web-графики; - язык разметки гипертекста HTML; - табличный дизайн и спецификацию CSS; |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <p>- правила использования анимации и видео на Web странице;</p> <p>- варианты размещения Web-сайта в сети Интернет; особенности работы поисковых систем;</p> <p>Графический редактор CorelDraw (векторная графика), обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать рисунки из простых объектов (линий, дуг, окружностей и т.д.); - выполнять основные операции над объектами (удаление, перемещение, масштабирование, вращение, зеркальное отражение и др.); - формировать собственные цветовые оттенки в различных цветовых моделях; - закрашивать рисунки, используя различные виды заливок; - работать с контурами объектов; - создавать рисунки из кривых; - создавать иллюстрации с использованием методов упорядочения и объединения объектов; - получать объёмные изображения; - применять различные графические эффекты (объём, перетекание, фигурная подрезка и др.); - создавать надписи, заголовки, размещать текст по траектории; - соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ; <p> знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности, достоинства и недостатки векторной графики; - методы описания цветов в компьютерной графике — цветовые модели; - способы получения цветовых оттенков на экране и принтере; - проблемы преобразования форматов графических файлов; - назначение и функции различных графических программ; <p>Adobe: Photoshop (графический редактор), обучающийся должен уметь:</p> |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - определять наиболее предпочтительный способ представления графической информации для решения конкретной задачи; - создавать графические документы и задавать их параметры, сохранять документы в различных форматах, копировать информацию из одного документа в другой; - находить нужные палитры в окне программы <i>Adobe Photoshop</i>, открывать и скрывать их; - выбирать и использовать основные инструменты графического редактора для создания и обработки изображений; - управлять окном просмотра документа, в том числе масштабом просмотра; - определять физический размер изображения по заданному размеру в пикселях и разрешению; - изменять размеры изображения, кадрировать изображение; - применять различные инструменты выделения, перемещать и изменять границы выделения, преобразовывать выделенную область; - использовать режим быстрой маски, применять и редактировать маску слоя; - сохранять выделенную область в каналах; - использовать инструмент «Текст» для ввода текста, редактировать введённый текст; - использовать возможности <i>Adobe Photoshop</i> (слои, выделение, фильтры и т.п.) для создания спецэффектов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и особенности растрового и векторного способов представления графической информации; - возможности области применения, достоинства и недостатки растровой и векторной графики, виды современных графических редакторов; |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - назначение и возможности графического редактора <i>Adobe Photoshop</i>; - элементы пользовательского интерфейса: назначение инструментов, панелей и палитр, правила выбора инструмента или команды меню программы <i>Adobe Photoshop</i>; - способы представления изображения для различных устройств; способы создания и обработки графической информации; - единицы измерения физического размера изображения; - команды пункта меню «Изображение»; - виды и особенности использования инструментов ретуширования изображения; - способы работы с инструментами, предназначенными для выделения областей, способы изменения границ выделения, виды и возможности преобразований выделенной области; - режимы работы с выделенными областями; - особенности работы с текстовыми слоями и использования текстовых надписей в графическом документе; - назначение и виды спецэффектов; <p>Adobe: illustrator (векторная графика), обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; - производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования; - транспонировать идею в эстетический и креативный дизайн; - выбирать идею и воспроизводить ее за определенное время; - применять компьютерную графику при создании контента; |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|---|
| | | | | <p>- использовать и размещать элементы графики в хорошо сбалансированной композиции;</p> <p>- рисовать графические элементы в векторном формате;</p> <p>- создавать визуальные и специальные эффекты на изображениях;</p> <p>- создавать оригинальный фотомонтаж или фон с использованием растровой основы;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию); - законы создания цветовой гармонии; технологии изготовления изделия; - действующие стандарты и технические условия, методики оформления технического задания и различных продуктов; - правила оформления текста, элементов текстовой информации; - принципы эстетического и творческого дизайна; - концепцию и конкретные элементы дизайна; - различные сохранения файлов в форматы для изображений иллюстраций и макетов; <p>Adobe: After Effects (анимационная графика), обучающийся должен,</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть основами создания композиции кадра; - выполнять монтаж эскизов; - создавать и моделировать объекты графической анимации; - применять основные графические форматы для записи и хранения цифровых анимационных изображений; - настраивать параметры визуализации в соответствии с требованиями технологического процесса; - подбирать звук и музыку; - создавать анимационных персонажей. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работ в соответствии с требованиями техники безопасности; - исторические корни анимации; |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <p>- охват и характеристики индустрии, а также способы ее взаимодействия с другими профессиональными областями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы компьютерной графики; - основы композиции и дизайна; - основы художественного конструирования и технического моделирования; - основы компьютерной обработки, редактирование и хранение медиаданных; - терминологию в сфере визуализации трехмерных компьютерных сцен анимационного кино; - технологию компьютерной анимации. <p>соответствии с тематикой и Adobe: Dimension (2d,3d изображение), обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить нужные инструменты в окне программы Adobe: Dimension открывать и скрывать их; - выбирать и использовать основные инструменты 2D, 3D композинга для создания и обработки изображений; - определять физический размер изображения по заданному размеру в пикселях и разрешению; - использовать возможности Adobe: Dimension (возможность импорта материалов. обработка изображения т.п.); - обрабатывать изображение при помощи облачных серверов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и возможности графического редактора Adobe: Dimension; - элементы пользовательского интерфейса: назначение инструментов для 2D и 3D изображения и команды меню программы Adobe: Dimension; - способы представления 2D и 3D изображения для различных устройств; - способы создания и обработки графической информации; - единицы измерения физического размера изображения. |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|---|
| | ОП.13 История западно-сибирской кухни/ Традиции гостеприимства народов Сибири/ История организации выездного питания/ Полевая кухня/ Тестопластика/ Фуд скетчинг | 36 | 36 | <p>История западно-сибирской кухни обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать актуальные рецептуры блюд западно-сибирской гастрономии с применением новейших тенденций, и готовить блюда по классическим рецепттурам с применением новых инновационных технологий; - работать с соблюдением норм гигиены и нормативных актов, регулирующих хранение, обработку, приготовление и обслуживание (НАССР); - правильно рассчитывать, отмерять и взвешивать ингредиенты для приготовления сибирских блюд; - применять правильный метод обработки для каждого ингредиента и блюда сибирской кухни; - применять все методы тепловой обработки при приготовлении сибирских блюд; - учитывать уменьшения массы и размера продуктов при тепловой обработке блюд сибирской кухни; - подбирать методы приготовления блюд сибирской кухни в зависимости от типа и уровня предприятия питания; - следовать рецепттурам, внося изменения в соответствии с "модными" тенденциями и рассчитывать нужное количество ингредиентов для блюд сибирской кухни; - сочетать региональные ингредиенты сибирских блюд для получения требуемого результата. - организовывать процесс приготовления блюд западно-сибирской гастрономии <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены в организациях питания при производстве блюд сибирской кухни; - ассортимент, рецептуры, требования к качеству, условия и сроки хранения, методы |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <p>приготовления, варианты оформления и подачи салатов, холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента, в том числе региональных для блюд сибирской кухни;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы расхода, способы сокращения потерь, сохранения пищевой ценности региональных продуктов при приготовлении блюд сибирской кухни; - правила и способы сервировки стола, презентации салатов, холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента, в том числе региональных блюд сибирской кухни; - принципы использования технологического оборудования, производственного инвентаря, в соответствии с правилами эксплуатации; - технику безопасности, правила эксплуатации при использовании оборудования и инвентаря; - кулинарное использование сырья в зависимости от его свойств и типа предприятия питания, в меню которого сибирские блюда; - существующие методы тепловой обработки и их применение к различным ингредиентам в зависимости от меню сибирской кухни <p>Фуд скетчинг обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать начальные умения по изобразительному искусству; – осуществлять свой замысел выразительно передавать в работе главную мысль; – изображать отдельные предметы в композиции, связывать их единым содержанием; – использовать свет, тень, цвет для создания эмоциональной атмосферы; – разрабатывать тематические серии, объединенные стилем и содержанием |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы цветоведения и композиции; – техники и приемы с материалами и инструментами ИЗО; – правила построения, пропорции, создание глубины и объема; – понятия линия, штриховка, заливка, смешанные техники; – понятия светотень, динамика, эмоции, цветовые акценты; – методы оценки, развития творческого взгляда |

ПМ. Профессиональный цикл

| | | | | |
|--|---|-----|-----|--|
| | МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг | 116 | 116 | <p>В соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 1100 от 12.12.2022 (п.1.1.) о присвоении квалификации специалиста среднего звена «специалист по туризму и гостеприимству», в Программу и учебный план включен ПМ.02 Предоставление туроператорских и турогентских услуг, а также: учебная и производственная практика (по профилю специальности) в рамках вариативных часов.</p> <p>ВД.02 Предоставление туроператорских и турогентских 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) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа Обучающийся должен знать:</p> |
| | МДК.02.02 Предоставление турогентских услуг | 96 | 96 | |
| | МДК.02.03 Координация качества выполнения турогентских услуг | 140 | 140 | |
| | УП.02 Учебная практика | 72 | 72 | |
| | ПП.02 Производственная практика | 36 | 36 | |
| | Экзамен по модулю ПМ.02 | 6 | 6 | |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|---|
| | | | | <p><i>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 Уметь: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, театрами Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных</i></p> |

| Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Кол-во часов | Использование часов вариативной части | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | <p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p> <p>Навыки: Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>Уметь: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>Знать: 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> |
| | МДК.04.01 Освоение работ по профессии | 78 | 6 | Промежуточная аттестация по МДК.04.01 и экзамен квалификационный по ПМ.04 проводится за счет вариативных часов |
| | Экзамен квалификационный | 6 | 6 | |
| | ИТОГО | 2952 | 828/828 | |

3.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

3.3 Программа воспитания

Программа профессионального воспитания (далее – Программа воспитания) обучающихся Техникума является нормативно-правовым документом, представляющим стратегию и тактику развития воспитательной работы в процессе реализации образовательных программ СПО на 2024-2030 гг.

Программа воспитания составлена на основе нормативной документации Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования и науки Тюменской области и иными нормативно-правовыми актами.

Программа воспитания представляет собой потенциально модель системы профессионального воспитания обучающихся Техникума. Используемый подход предполагает наличие целостной системы, опирающейся на научные и практические достижения в области воспитания студенческой молодежи, а также положения действующих законодательных и нормативных актов в области профессионального образования и воспитания, что является объективной предпосылкой создания конкурентоспособной модели системы воспитания. Перспективным направлением является разработка методик и процедур оценки эффективности мероприятий и технологий профессионального воспитания, включенных в Программу воспитания, корректировка действующих и создание инновационных направлений с учетом тенденций развития профессионального образования в России.

Программа воспитания рассмотрена и утверждена на заседании Педагогического совета. Корректировка Программы воспитания осуществляется ежегодно на основании решения Педагогического совета техникума и по результатам ежегодного отчета об итогах реализации каждого этапа Программы воспитания.

Программа воспитания представлена в Программе Приложение 3.

3.4 Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач Программы воспитания, включая участие обучающихся в мероприятиях Техникума.

Календарный план воспитательной работы представлен в Программе (Приложение 4)

3.5 Контроль и оценка результатов освоения Программы

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям Программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

Программа ГИА (Приложение 32) разрабатывается ежегодно предметно-цикловой комиссией и утверждается директором техникума после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

Программа ГИА определяет:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- тематику и объем дипломного проекта (работы);
- необходимые материалы для выполнения дипломного проекта (работы);
- условия подготовки и процедуру проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала. Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена по специальности разработаны рабочей группой ФИРПО.

3.6 Условия реализации Программы

Условия реализации Программы соответствуют назначению программы, характеристике профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, установленным требованиям к результатам освоения Программы.

3.6.1. Кадровое обеспечение Программы

Реализация Программы обеспечивается педагогическими работниками Техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации Программы на условиях гражданско-правового договора, 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) (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) (Приложение 33).

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

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности, которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг

населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей Программы составляет не менее 25 %.

3.6.2 Материально-техническое обеспечение реализации Программы

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных 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.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным нормам и правилам. (Приложение 34).

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

социально- гуманитарных дисциплин;
иностранных языка;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
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

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный ресторан или бар

Мастерские

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
сервис на объектах гостеприимства «Горничная»

Спортивный комплекс располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом

Залы:

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

3.6.3 Требования к оснащению площадки для демонстрационного экзамена

ДЭ проводится в кабинетах, лабораториях и мастерских Техникума:

| Наименование ПМ | Наименование кабинета, лаборатории мастерской |
|--|---|
| ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | Кабинеты организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и службы бронирования и продаж; |
| ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору) | Мастерская: стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования |
| ПМ.03 Предоставление гостиничных услуг (по выбору) | |

Перечень оборудования, расходных материалов для оснащения рабочих мест соответствует актуальным требованиям к материально-техническому обеспечению центра проведения ДЭ по специальности с учетом направленности подготовки Гостиничные услуги.

3.6.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Библиотечный фонд Техникума укомплектован печатными и электронными изданиями по каждой дисциплине, профессиональному модулю. При использовании печатных изданий библиотечный фонд укомплектован из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику. При использовании электронных информационно-образовательных сред обучающимся предоставляется к ним доступ, не менее 25 процентов одновременно (Приложение 35).

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные примерной Программой.

4. АДАПТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Адаптация настоящей Программы проводится в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся при наличии обучающихся инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, подавших заявление о переводе на обучение по адаптированной Программе.

Реализация адаптированной Программы ориентирована на решение следующих задач:

- создание условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование социокультурной среды образовательной организации.

Зачисление на обучение по адаптированной Программы осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медицинско-педагогической комиссии. Также возможен перевод обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на адаптированную образовательную программу в процессе обучения.

Инвалид, указавший в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной Программе, должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья, указанное в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной Программе, должно предъявить заключение психолого-медицинско-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

По личному заявлению поступившего на обучение по адаптированной Программе инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно его обучение по индивидуальному учебному плану. При необходимости (обоснованной рекомендациями социальной экспертизы или психолого-медицинско-педагогической комиссии), срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению с указанным в разделе 1 настоящей Программы.

4.2. При обучении инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, в индивидуальный учебный план включается адаптационная дисциплина Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях (в объеме 72 часов).

Возможность адаптации Программы к особым образовательным потребностям обучающегося инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья отражена в

отдельном разделе рабочих программ учебных дисциплин (за исключением адаптационных дисциплин) и профессиональных модулей, реализация которых требует выполнения особых условий. При обучении инвалида и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, реализация вышеуказанного раздела рабочей программы является обязательной.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, по их письменному заявлению, может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Техникумом установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья – занятие в общей группе, но выполнение заданий, учитывающих тип и степень нарушения здоровья обучающегося.

4.3. Адаптация материально-технической базы осуществляется путем обеспечения ее доступности к особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные кабинеты (мастерские, специализированные лаборатории), при наличии обучающихся по адаптированной Программе, должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с имеющимися видами ограничений здоровья, в количестве, достаточном для обеспечения каждого обучающегося инвалида (лица с ограниченными возможностями здоровья).

Учебные аудитории, в которых обучаются лица с нарушением слуха оборудуются компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой и (или) мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в учебных аудиториях предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра, использования Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата в аудитории устанавливаются передвижные регулируемые парты с источником питания (либо в непосредственной близости от источника питания).

4.4. Форма проведения учебной и производственной практики для обучающихся по адаптированной Программе устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с нормативными требованиями.

4.5. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения для обучающихся по адаптированной Программе устанавливаются с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение корректировок в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза от установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно создание специальных условий при прохождении ГИА. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

4.6. Информационное и методическое обеспечение обучающихся должно обеспечивать возможность реализации адаптированной Программе.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

4.7. Реализацию адаптированной Программы обеспечивают педагогические работники, ознакомленные с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями

При реализации адаптированной Программы важным фактором социальной адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – сопровождение). Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно

актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение должно носить непрерывный и комплексный характер:

- организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

- психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

- профилактически-оздоровительное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

- социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации. Это содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, назначение именных и целевых стипендий различного уровня, организация досуга, летнего отдыха обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения и т.д.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации внедрена такая форма сопровождения, как волонтерское движение среди студенчества. Волонтерское движение не только способствует социализации инвалидов, но и влияет на развитие общекультурного уровня у остальных обучающихся, формирует гражданскую, правовую и профессиональную позицию готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В Техникуме сформирована социокультурная среда, необходимая для обеспечения воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности, ориентированная на системно-деятельностный подход к развитию и социализации обучающихся, оказания им помощи в профессиональном становлении. Созданы условия для самоопределения самореализации личности, включая участие обучающихся в деятельности по направлениям: гражданско-патриотическое, культурно-творческое, спортивное и здоровьесберегающее, профилактическое, студенческое самоуправление, молодежное предпринимательство, профориентационное, экологическое. Воспитательная и социальная работа с обучающимися Техникума организована на основании локальных нормативных документов. Для формирования общих компетенций, обучающихся в Техникуме в соответствии с планом работы, организуются и реализуются внеучебные мероприятия: кружки, спортивные секции, творческие студии, советы, клубы. Обучающиеся принимают участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях различных уровней, в проектной деятельности.