

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.06.2026 10:54:55
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к приказу от 28.05.2026 г. № 38-0

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДЕНА

приказом от 28.05.2026 г. № 38-0

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Направленность программы: Гостиничные услуги

Квалификация выпускника: специалист по туризму
и гостеприимству
Нормативный срок освоения: 2 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерство Просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 № 1100, зарегистрированного Министерством Юстиции России 24 января 2023 г. № 72111), входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм», с учетом профессиональных стандартов:

«Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный № 37395);

«Работник по приёму и размещению гостей» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 г. № 659н, зарегистрирован в Минюсте России 22 сентября 2017 г. № 48310) и компетенций «Администрирование отеля», «Туризм».

«С учетом примерной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский институт профессионального образования»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	11
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	12
3.1 Область профессиональной деятельности выпускников	12
3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	12
4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	13
4.1 Общие компетенции	13
4.2 Профессиональные компетенции	16
5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ПССЗ	37
5.1 Учебный план	37
5.2 Календарный учебный график	42
5.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик	43
5.4 Рабочая программа воспитания	45
5.5 Календарный план воспитательной работы	47
6. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОП ПССЗ	48
6.1 Распределение объема часов вариативной части между циклами ОП ПССЗ	48
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	49
7.1 Требования к материально–техническому оснащению образовательной программы	49
7.2 Требования к учебно–методическому обеспечению образовательной программы	52
7.3 Требования к практической подготовке обучающихся	53
7.4 Требования к организации воспитания обучающихся	55
7.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	59
7.6 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	60
8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	61
8.1 Контроль и оценка достижений обучающихся	61
8.2 Текущий контроль успеваемости	62
8.3 Промежуточная аттестация обучающихся	63
8.4 Государственная итоговая аттестация	64
8.5. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	65
9. НАЛИЧИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	66
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее – ОП ПССЗ, образовательная программа), реализуемая в АНПОО «Кубанский ИПО» (далее – институт), разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от России от 12.12.2022 № 1100, зарегистрирован в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111 (далее - ФГОС СПО), с учетом примерной образовательной программы (утверждена протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм от 19.12.2022г. № 01, зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ, регистрационный номер № 67 (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023).

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана (Приложение 1) и календарного учебного графика (Приложение 2), рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение 3), обоснования вариативных часов (Приложение 4), рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение 5) и иных компонентов, оценочных (Приложение 6) и методических материалов государственной итоговой аттестации (Приложение 7).

Воспитание обучающихся при освоении ими ОП ПССЗ осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение 5).

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

ОП ПССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования; с учетом примерной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм и примерных программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов, одобренных на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО.

ОП ПССЗ реализуется в совместной образовательной и воспитательной деятельности обучающихся и работников института.

ОП ПССЗ ежегодно обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, программ практик, методических материалов.

Нормативные основания для разработки ОП ПССЗ:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство; (Зарегистрирован в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111).

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 21.09.2022 № 70167) (далее - Порядок организации образовательной деятельности).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 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» (зарегистрировано в Минюсте России 17 июня 2022 г. № 68887).

Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 14 августа 2023 г. № 74776).

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 г. № 66211).

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778) (в ред. Приказа Минобрнауки России № 1430, Минпросвещения России № 652 от 18.11.2020).

Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 09.08.2024 г. № 79088).

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года №413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», зарегистрирован в Минюсте России 7 июня 2012 г. № 24480.

Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 № 63180).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России от 12 июля 2023 г. № 74228).

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае».

Профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015г. № 282н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015г., регистрационный № 37395).

Профессиональный стандарт «Работник по приёму и размещению гостей» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 г. № 659н, зарегистрирован в Минюсте России 22 сентября 2017 г. № 48310).

Примерная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденная протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм от 19.12.2022г. №01, зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ, регистрационный номер № 67 (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023).

Примерные программы общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов, одобренные на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО.

Локальные нормативные акты института.

Также при разработке ОП ПССЗ использовались компетенции: «Администрирование отеля», «Туризм».

Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП ПССЗ – образовательная программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ООП – общеобразовательная подготовка;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОПЦ – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность программы: гостиничные услуги

Форма обучения: очная.

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

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг
Освоение видов работ по должности служащего Портъе	Освоение видов работ по должности служащего Портъе

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>

		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; -использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы правовой и финансовой грамотности -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; -особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

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

		<p>межличностного общения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии 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>
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<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</p>

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

		<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>
<p>Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>

		<p>об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или</p>
--	--	---

		<p>иного средства размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен 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</p>
--	--	--

		<p>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: 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</p>
--	--	--

		<p>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 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>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<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> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении</p>
--	--	--

		<p>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>Иностраный 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>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<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> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>

		<p>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</p> <p>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</p> <p>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</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 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>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований</p>

		<p>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 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,</p>
--	--	---

		<p>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 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</p>
--	--	---

		<p>специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p>Освоение видов работ по должности служащего 25627</p> <p>Портье</p>	<p>ПК 3.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<p>Навыки:</p> <p>встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения; - проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать текущие и оперативные планы работ сотрудников службы приема и размещения; - распределять работу между сотрудниками службы приема и размещения, координировать ее и ставить им производственные задачи; - контролировать обеспеченность службы приема и размещения материально-техническими, информационными ресурсами; - эффективно

		<p>организовывать и оптимизировать рабочий процесс;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктировать сотрудников службы приема и размещения на рабочих местах по вопросам современных правил обслуживания гостей; - составлять отчеты о работе службы приема и размещения; - управлять конфликтными ситуациями / жалобами; - отождествлять себя с организацией, ее целями, философией и стандартами; - поддерживать внешний вид согласно установленным стандартам; - поддерживать профессиональные отношения с гостями и коллегами; - сохранять самообладание и уверенность в себе при осуществлении профессиональной деятельности; - осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; - своевременно реагировать на специальные запросы гостей на иностранном языке; - задавать вопросы в соответствии с профессиональной этикой на иностранном языке; - осуществлять въезд и выезд
--	--	---

		<p>гостя в соответствии с политикой и процедурами отеля на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять регистрацию иностранных гостей гостиниц; - осуществлять расчеты с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме на иностранном языке; - информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения на иностранном языке; - оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения на иностранном языке; - осуществлять различные виды бронирования на иностранном языке; - воспринимать жалобы в соответствии с профессиональной этикой на иностранном языке <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения; - технологический цикл обслуживания гостей; - правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; - методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; - стандарты внешнего вида сотрудников гостиниц и иных средств размещения; - особенности распределения различных категорий номеров
--	--	---

		<p>в соответствии с поэтажным планом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию работы с автоматизированными системами управления (асу); - организационную структуру гостиничного комплекса или иного средства размещения, алгоритмы взаимодействия служб; - виды бронирования; - правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; - механизмы формирования счета при пользовании дополнительными платными услугами; - процедуры взаимодействия внутри отделов фронт-офис и бэк-офис; - правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - правила деловой коммуникации (вербальная/невербальная, письменная, в т.ч. телефонные переговоры) на иностранном языке - механизмы информирования гостей об актуальных акциях, предложениях, дополнительных предложениях отеля на иностранном языке. - правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения иностранных граждан; - правила регистрации, размещения и выезда зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах
--	--	---

		<p><i>размещения;</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения на иностранном языке;</i>- <i>правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения на иностранном языке;</i>- <i>виды бронирования на иностранном языке;</i>- <i>алгоритм работы с жалобами гостей на иностранном языке</i>
--	--	---

5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ПССЗ

5.1 Учебный план

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса учебного плана по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Учебный процесс основан на традиционных принципах организации: обязательные учебные занятия, учебная и производственная практика, экзаменационная сессия, государственная итоговая аттестация. Продолжительность учебной недели – шестидневная. Учебные занятия группируются парами, академический час для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе, при очной форме обучения, составляет 36 академических часов, и включает все виды работ во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, уроки, лабораторные и (или) практические занятия, консультации, индивидуальный проект, практики в профессиональном цикле, самостоятельная работа обучающихся, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование).

Самостоятельная работа предусматривает выполнение заданий, изучение учебной и дополнительной литературы, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, проектов и т.п. в специально отведенных помещениях для организации самостоятельной работы обучающихся.

Консультации в рамках учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) выделяются из объема нагрузки, отведенного на дисциплину.

Консультации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время. Предусмотрены: тематические консультации, направленные на углубление знаний по наиболее сложным темам, на расширение кругозора обучающихся по наиболее актуальным вопросам, на совершенствование умений работать с литературой, с нормативными актами, на выработку практических навыков решения задач, разбора проблемных ситуаций, подготовку к промежуточной аттестации, подготовку к олимпиадам, создание условий для удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся, занимающихся учебными исследованиями, проектной, творческой (подготовка к конкурсам) деятельностью. Форма проведения консультаций – групповая.

ОП ПССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство состоит из учебных циклов:

- социально-гуманитарного – СГ.00;
- общепрофессионального – ОП.00
- профессионального – П.00, включающего профессиональные модули

(ПМ.00), состоящие из:

- а) междисциплинарный курс – МДК.00.00;
- б) учебная практика – УП.00.00;
- в) производственная практика – ПП.00.00;
- г) производственная практика по профилю специальности – (ПДП),

а также государственная итоговая аттестация – ГИА (демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет 2124 часа (69,74 %), что не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом 828 часов (30,26 %), что составляет не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, 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.

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

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

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения 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.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение 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 образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными институтом самостоятельно.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

Общий объем академических часов на освоение общеобразовательного цикла определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках общего объема и с учетом установленного срока реализации ОП СПО, включая получение СОО. Указанный объем академических часов составляет 1476 часов, которые полностью соответствуют требованию ФГОС СОО об обязательной части СОО и обеспечивают выполнение требований к содержанию и результатам освоения базового уровня образовательной программы СОО, установленные ФГОС СОО и ФООП СОО.

Учебное время, отведенное на общеобразовательный цикл, составляет 1476 часов, распределено на изучение обязательных, дополнительных учебных дисциплин и по выбору. Обучающиеся, получающие среднее

профессиональное образование по ОП ПССЗ на базе основного общего образования, изучают общеобразовательные дисциплины на первом курсе обучения. Результаты освоения дисциплины, достигнутые обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин таких, как социально-гуманитарный, общепрофессиональный и профессиональный.

В учебном плане отражены различные формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, экзамен по вычитке). Промежуточная аттестация (в том числе экзамен, комплексный экзамен) проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Промежуточная аттестация по профессиональным модулям проводится в форме экзаменов (квалификационных) за счет времени, выделенного на проведение профессионального модуля в период экзаменационной сессии.

Учебный план представлен в приложении 1.

5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, включает теоретическое обучение, практики (учебные и производственные), промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию, каникулы.

Календарный учебный график приведен в приложении 2.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы практик разрабатываются в соответствии с учебным планом.

Перечень программ учебных дисциплин профессиональных модулей и практик ОП ПССЗ приведен в таблице, они размещены в электронном виде на учебно-методическом портале системы дистанционного модульного обучения LMS Moodle.

Перечень программ учебных дисциплин профессиональных модулей и практик ОП ПССЗ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик ОП ПССЗ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
СОО	Среднее общее образование
СОО	Среднее общее образование
СОО.01	Обязательные учебные дисциплины
СОО.01.01	Русский язык
СОО.01.02	Литература
СОО.01.03	Математика
СОО.01.04	Иностранный язык
СОО.01.05	Информатика
СОО.01.06	Физика
СОО.01.07	Химия
СОО.01.08	Биология
СОО.01.09	История
СОО.01.10	Обществознание
СОО.01.11	География
СОО.01.12	Физическая культура
СОО.01.13	Основы безопасности и защиты Родины
СОО.02	Индивидуальный проект
СОО.03	Дополнительные учебные дисциплины, курсы по выбору
СОО.03.01	Введение в специальность
СОО.03.ДВ.01	Курсы по выбору
СОО.03.ДВ.01.01	Родной язык (русский)
СОО.03.ДВ.01.02	Родная литература
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
СГ.	Социально-гуманитарный цикл
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура
СГ.05	Основы финансовой грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства
ОП	Общепрофессиональный цикл

ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный язык (второй)
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология
П	Профессиональный цикл
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
МДК.01.05	Организация питания на предприятиях туризма и гостеприимства
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг
МДК 02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы
МДК 02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг
МДК 02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы
ПМ.03	Освоение видов работ по должности служащего 25627 Портъе
МДК 03.01	Администрирование отеля
МДК 03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации администрирования отеля
УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика
ПДП	Производственная практика (Преддипломная)

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложении 3.

5.4. Рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

– усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

– формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

– приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

– подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

– подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Направления воспитания.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

– гражданское воспитание – формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

– патриотическое воспитание – формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

– духовно-нравственное воспитание – формирование устойчивых ценностно-смысловых установок, обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

– эстетическое воспитание – формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

– физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

– профессионально-трудовое воспитание – формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

– экологическое воспитание – формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

– ценности научного познания – воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 5.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5.

6. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОП ПССЗ

6.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОП ПССЗ

Вариативная часть учебных циклов ОП ПССЗ в объеме 828 часов образовательной учебной нагрузки обучающегося направлена на ввод новых и углубление уже имеющихся учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом требований профессиональных стандартов: «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»; «Работник по приёму и размещению гостей», «Администрирование отеля», «Туризм», «Туроператорская деятельность», «Турагентская деятельность» в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», а также в соответствии с экономикой края и потребностями работодателей.

Вариативные часы использованы с целью расширения и углубления знаний и умений, которые необходимы для подготовки конкурентоспособного выпускника, что соответствует запросам регионального рынка труда.

Распределение вариативной части происходило с учетом потребностей регионального рынка труда и на основании требований социальных партнеров и работодателей, а также детального анализа профессиональных стандартов и компетенций, с обсуждением за круглым столом 22.04.2026 г. в присутствии работодателей и рассмотрено на заседании УМО «Туризм и гостеприимство» протокол № 5 от 15.05.2026 г.

Обоснование вариативной части представлено в приложении 4.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Институт располагает на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом, с учетом ОП ПССЗ.

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

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду института на учебно-методическом портале системы дистанционного модульного обучения LMS Moodle.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- русского языка и литературы;
- истории;
- математики;

химии;
биологии;
обществознания;
географии;
информатики;
социально-гуманитарных дисциплин;
иностранного языка;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;
самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатория:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)

Мастерские:

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

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актный зал

Для обеспечения образовательного процесса и выполнения требований ФГОС СПО по специальности, библиотека института обладает специализированным фондом печатных и электронных изданий и призвана удовлетворять разносторонние учебные информационные потребности преподавателей и обучающихся.

В библиотеке института работают учебный абонемент, читальный зал и электронный читальный зал. Читальный зал рассчитан на 18 посадочных мест. Электронный читальный зал имеет 11 автоматизированных рабочих мест для обучающихся и 1 автоматизированное рабочее место для сотрудника библиотеки. Компьютеры оснащены пакетом офисных программ, справочно-поисковой системой КонсультантПлюс и имеют выход в Интернет.

Требование к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в лабораториях института и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее). Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики

соответствует содержанию профессиональной деятельности, и дают возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

В институте установлены электронные библиотечные системы (ЭБС): BOOK.ru издательства КНОРУС, Urait.ru издательства Юрайт, Консультант студента studentlibrary издательства ГЭОТАР-Медиа, Znanium издательства Инфра-М.

Электронные библиотечные системы имеют версии для слабовидящих обучающихся. Доступ к электронным библиотечным системам является неограниченным и безлимитным, 100% обучающихся имеют возможность одновременного использования электронной библиотеки из любой точки, где есть Интернет.

Обеспеченность учебной литературой составляет 0,25% - 1 экз. на каждого обучающегося.

Формирование библиотечного фонда осуществляется с учетом требований Федерального перечня учебников, допущенных к использованию

при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, Примерной ОП специальности и в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), практик и информационными потребностями пользователей.

7.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

В институте реализуется подход непрерывной практической подготовки обучающихся в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования-программы подготовки специалистов среднего звена, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и/или лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

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

– включает в себя отдельные семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

7.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение 5).

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработаны и утверждены с учетом примерной рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, рекомендованной ФГНУ «Институт детства, семьи и воспитания».

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся (студенческий совет студенческого самоуправления), представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

Условия организации воспитания. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие компетенций выпускников. Воспитательный процесс в профессиональной образовательной организации базируется на

социокультурных и духовно-нравственных ценностях, принятых в российском обществе.

Воспитательная деятельность является составной частью выполнения институтом своего основного предназначения – удовлетворение образовательных потребностей личности, подготовка специалистов среднего звена для отраслей экономики и социальной сферы г. Краснодара и Краснодарского края.

Основная цель воспитания в профессиональной образовательной организации – содействие профессионально-личностному развитию обучающегося.

Основными задачами воспитательной работы с обучающимися являются:

- формирование, сплочение и развитие студенческого коллектива, в том числе посредством системной работы студенческого самоуправления и вовлечения обучающихся в разнообразные коммуникативные ситуации;
- создание условий для самореализации и развития каждого обучающегося, становления субъектной позиции с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей и персональных образовательных запросов;
- создание условий для социально значимой деятельности обучающихся, направленных на получение их личностного и профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций;
- координация действий педагогов, семьи, других социальных институтов, влияющих на развитие и воспитание обучающихся;
- гуманизация и коррекция отношений между обучающимися и преподавателями института;
- защита прав и интересов обучающихся, обеспечение их безопасности,

в том числе цифровой;

- создание условий для формирования правовой и финансовой грамотности;
- организация системной работы по повышению дисциплины, ответственности и успеваемости обучающихся, формирование умения учиться самостоятельно;
- формирование здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения, правонарушений, ПАВ;
- формирование профессиональной идентичности;
- формирование профессиональной ответственности и умения самооценки результатов своей деятельности.

Институтом организована и реализуется система мер по сохранности контингента обучающихся: индивидуальная работа с обучающимися и их родителями; осуществление систематического контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися института; сохранение и приумножение лучших традиций института; повышение заинтересованности обучающихся в обучении в институте. Активную работу ведут кураторы учебных групп, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, заведующие отделениями, начальник отдела воспитательной работы и заместитель директора по СПО.

Решая задачу творческого и духовного развития обучающихся, педагогический коллектив использует различные формы воспитательной работы. К этой работе привлекаются работники правоохранительных органов, системы профилактической работы, врачи, деятели культуры и искусства.

Большую роль в координации учебной и воспитательной деятельности осуществляют кураторы учебных групп, осуществляющие большой объём работы, в результате которой складываются взаимоуважительные отношения между преподавателями и обучающимися, создается атмосфера доверия,

дружелюбия и взаимопонимания; формируются доверительные взаимоотношения между преподавателями и обучающимися.

Воспитательная работа в институте строится на культурных традициях, духовности и нравственности. В процессе воспитания институт обеспечивает взаимные действия семьи и общественности по формированию комплекса социально-значимых профессионально-личностных качеств, обучающихся и выпускников.

Обучающиеся института имеют право перехода с платного обучения на бесплатное в соответствии с Положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное в АНПОО КИПО.

Обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджета, назначается государственная академическая и (или) государственная социальная стипендия в соответствии с положением о порядке назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии по очной форме обучения и иных мерах материальной и социальной поддержки, обучающихся АНПОО «Кубанский институт профессионального образования».

Порядок формирования и деятельности стипендиальных комиссий определяется Положением о стипендиальной комиссии института.

В институте создана система социального партнерства - цель которой заключается в успешном решении основной задачи учебного заведения – подготовки высококвалифицированных компетентных специалистов, отвечающих требованиям работодателей.

Основным направлением работы по трудоустройству выпускников является предоставление информации о спросе и предложении на рынке труда:

– консультирование обучающихся по вопросам будущего трудоустройства;

- подготовка информационных материалов;
- сбор, обработка и анализ информации по вопросам результативности трудоустройства выпускников.

7.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников института соответствует квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной 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, реализующих образовательную программу, не менее 25 процентов.

7.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчет затрат на оказание образовательных услуг по реализации образовательной программы осуществляется институтом самостоятельно и включают в себя следующие виды затрат:

- затраты на оплату труда и выплаты на оплату труда персонала, принимающего непосредственное участие в учебном процессе и прочего персонала;
- расходы на услуги связи и транспортные услуги;
- расходы на коммунальные услуги;
- арендные платежи за пользование имуществом;
- расходы, услуги по содержанию имущества;
- прочие работы, услуги;
- расходы на приобретение материальных запасов, учебников и учебных пособий, средств обучения;
- прочие расходы.

8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

Контроль и оценка достижений обучающихся и качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин, МДК;

оценка компетенций обучающихся.

Оценка качества освоения обучающимися программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю отражаются в рабочей программе дисциплины, модуля и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Результаты обучения - освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются Комплекты контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции (Приложение 6).

Комплекты контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях учебно-методических объединений и утверждаются заместителем директора по КОД и МР, а для государственной (итоговой) аттестации -

утверждаются директором после предварительного положительного заключения работодателей. Институтом созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Комплекты контрольно-оценочных размещены в электронном виде на учебно-методическом портале системы дистанционного модульного обучения LMS Moodle.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения знаний и умений, оценка компетенций обучающихся.

Порядок допуска обучающихся к участию в контролирующих мероприятиях определяются внутренними локальными актами института.

8.2 Текущий контроль успеваемости

Текущая аттестация результатов подготовки обучающихся осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, практических занятий. Формами текущего контроля являются: опрос, письменная работа, практическая работа и др.

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой оценку достигнутых образовательных результатов как одну из составляющих оценки качества освоения ОП ПССЗ и ориентирован на проверку сформированности отдельных умений, знаний и элементов компетенций.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение

соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), прохождения практики как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

8.3 Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся.

Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, экзамен по вычитке.

Промежуточная аттестация (в том числе экзамен, комплексный экзамен) проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, МДК.

Знания и умения обучающихся по дисциплинам, МДК и практикам определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо»; «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Экзамен (квалификационный) проводится по окончании освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся вида деятельности согласно ФГОС СПО по специальности.

Оценкой экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, является решение комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» (с оценкой), («ВПД освоен, с оценкой, «ВПД не освоен» с оценкой).

8.4 Государственная итоговая аттестация

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

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы институт определяет самостоятельно.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист по туризму и гостеприимству.

Этапы подготовки и проведения ГИА, задания и критерии оценивания демонстрационного экзамена, требования к дипломным работам, методика их оценивания, включаются в программу ГИА (Приложение 7).

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы требованиям ФГОС ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК).

Темы дипломного проекта (работы) разрабатываются преподавателями учебно-методического объединения (далее – УМО) совместно со специалистами предприятий и организаций работодателей и социальных партнеров, рассматриваются на заседании УМО и утверждаются заместителем директора. При этом тематика соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

8.5. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Для государственной итоговой аттестации институт разрабатывает программу государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО).

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

9. НАЛИЧИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В институте создаются специальные условия для получения среднего профессионального образования лицам с ограниченными возможностями здоровья. Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с ограничением двигательных функций.

В целях получения образования лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья, институт может разрабатывать индивидуальный учебный план с учетом особенностей их состояния здоровья.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и государственной итоговой аттестации устанавливается для лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.)

При необходимости обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа экзамене/зачете.

Необходимая образовательная информация, представлена на сайте института, который имеет версию для слабовидящих пользователей.

Для лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» и с учетом состояния их здоровья.

В зданиях института размещены информационные вывески, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

В институте обеспечена доступность к прилегающей территории в учебных корпусах. Входные пути, пути перемещения внутри здания и территория соответствуют условиям беспрепятственного, безопасного и

удобного передвижения маломобильных групп обучающихся с ограниченными возможностями, беспрепятственному подъезду машин скорой помощи.

В здании имеется вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещаются на уровне доступного входа, предусмотрен пандус для людей с ограниченными возможностями.

Наличие приспособленной входной группы здания для лиц с ОВЗ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальных пониженных стоек-барьеров и другие устройства, приспособления):

- вход в здание учебного корпуса оборудован пандусом для доступа обучающихся, имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата и имеет расширенные двери;

- здание оборудовано лифтом;

- вход в здание оборудован кнопкой вызова персонала для оказания ситуационной помощи и указателем о наличии доступного входа для лиц, передвигающихся на кресле-коляске.

Наличие возможностей перемещения лиц с ОВЗ внутри здания (приспособление коридоров, лестниц, лифтов и другое; при отсутствии лифтов аудитории для проведения учебных занятий должны располагаться на первом этаже):

- здание оборудовано лифтом;

- учебные аудитории для обучающихся, имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата, расположены на первом этаже учебного корпуса и имеют расширенные проемы.

Наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений для лиц с ОВЗ (перила, поручни, специализированное сантехническое оборудование и другое):

– оборудована кабина туалета, доступная для обучающихся, передвигающихся на колясках.

Оснащение зданий и сооружений системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и другое;

– учебные корпуса оснащены противопожарной звуковой сигнализацией, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией.