ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5426190EFB8D9A1F862E01FD7B446D7E
Владелец: Скалкина Наталья Викторовна
Действителен: с 03.08.2025 до 27.10.2026

Утверждено
решением педагогического совета,
протокол № 5 от 28.05.2025 г.
директор, председатель педагогического совета
_____ Е.В. Васина

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

направленность: туроператорские и турагентские услуги

на базе основного общего образования
заочная форма обучения
срок обучения 3 года 2 месяца

Квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

Санкт – Петербург
2025

СОГЛАСОВАНО:

Методическим советом

Протокол от 20.05.2025 № 10

Составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12.12.2022 № 1100

СОГЛАСОВАНО:

директором
турфирмы «Нево-Стиль.Клуб» _____ Е.А Лебедева

21.05.2025

МП

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 6
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА 7
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 8
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 31
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……...33
РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ……..36

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана и реализуется в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Петровский колледж» (далее – Учреждение).

ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) и федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) с учетом получаемой специальности и примерной образовательной программой среднего профессионального образования, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 07.04.2023 №П-162 (далее- ПОП СПО) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480);
- Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 №71763);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 №70167);
- Приказом Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 №59778);
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 №66211);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 августа 2023 г., №74776);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;
- Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 №906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2022 №71119);
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. №2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., №62296) (далее - Гигиенические нормативы);
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., №61573) (далее – Санитарно-эпидемиологические требования);
- Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 N 05-592"О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования");
- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846;
- Уставом Учреждения;
- Локальными нормативными актами и Положениями Учреждения;

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах образовательной программы 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Общеобразовательный цикл разработан с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 ОПОП СПО является основным документом, определяющим содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе основного общего образования, а также регламентирующим образовательную деятельность организации в единстве урочной и внеурочной деятельности при учете установленного ФГОС СОО и ФГОС СПО соотношения обязательной части программы и части, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2 Объем образовательной программы - *4428 часов*. Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и соответствует федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Содержание образовательной программы определяется компонентами данного документа.

Форма обучения – *заочная.*

Срок получения образования - 3 *года 2 месяца*.

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

2.3 Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на вид деятельности (по выбору).

Направленность ОПОП (по выбору):

– туроператорские и турагентские услуги.

2.4 Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства».

Образовательная организация, в рамках вариативной части, сформировала следующие виды деятельности в дополнение к видам деятельности, указанным в пункте 2.4 ФГОС СПО:

Наименование направленности	**Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью по ФГОС СПО**
Туроператорские и турагентские услуги	*Предоставление туроператорских и турагентских услуг*
	Вид деятельности в соответствии с запросом работодателя
	Разработка и проведение экскурсионных программ обслуживания

2.5 Общий объем работы обучающихся в общеобразовательном цикле составляет *1476 часов*.

2.6 В целях удовлетворения образовательных потребностей и интересов обучающихся могут разрабатываться индивидуальные учебные планы, в том числе для ускоренного обучения, в пределах осваиваемой программы среднего профессионального образования в порядке, установленном локальным нормативным актом (Положение об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренному обучению лиц, осваивающих программы среднего профессионального образования, утверждено приказом директора колледжа от 23.11.2023 № 964-О).

2.7 Образовательная деятельность при освоении образовательной программы среднего профессионального образования организуется в форме практической подготовки.

2.8 Основной формой организации образовательного процесса в Учреждении при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса учебного плана по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает:

- учебные занятия: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар;
- самостоятельную работу;
- выполнение курсовой работы/проекта;
- практику;
- другие виды учебной деятельности;
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА);
- внеурочную деятельность.

Организация внеурочной деятельности обучающихся регламентируется Программой воспитания.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2

Общий вид деятельности по ФГОС СПО	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Туроператорские и турагентские услуги» по ФГОС СПО	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих - 25627 Портье
Вид деятельности в соответствии с запросом работодателя	
Разработка и проведение экскурсионных программ обслуживания	ПМ.03 Разработка и проведение экскурсионных программ обслуживания

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Связь между требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения ОПОП СПО обеспечивается через достижение запланированных результатов программы.

Планируемые результаты являются содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов, курсов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности, программы развития универсальных учебных действий, рабочей программы воспитания, программ дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, практик, а также для системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО.

Объекты оценки образовательной программы:

4.1. Личностные результаты.

Личностные результаты освоения основной образовательной программы достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с традиционными российскими социокультурными, историческими и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения, и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, развития внутренней позиции личности, патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества и

старшему поколению, закону и правопорядку, труду, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Личностные результаты освоения ОПОП СПО обучающимися отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности.

4.2 Метапредметные результаты.

Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы отражают:

– овладение универсальными учебными познавательными действиями;

– овладение универсальными коммуникативными действиями;

– овладение универсальными регулятивными действиями.

Конкретизация и утончение метапредметных результатов как с позиции организации их достижения в образовательной деятельности, так и с позиции оценки достижения этих результатов представлены в рабочих программах предметов.

4.3 Предметные результаты.

Предметные результаты определяются для каждой учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СОО в рабочих программах таких дисциплин. Конкретизация и утончение предметных результатов как с позиции организации их достижения в образовательной деятельности, так и с позиции оценки достижения этих результатов представлены в рабочих программах предметов.

4.4 Общие компетенции.

В результате освоения образовательной программы у выпускника формируются общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы

		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

	профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06		**Умения:**

	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	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей 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 професси-	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности

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

4.5 Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими выбранным видам деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО.

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий	**Навыки:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

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

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

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

		Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	**Навыки:** Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности

		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
	ПК 2.3 Проектировать и рассчитывать стоимость турпродукта[1]	**Навыки:** ***планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;*** ***предоставления сопутствующих услуг;*** ***расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;*** ***взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;***
		Умения: ***рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;*** ***работать с агентскими договорами;*** ***использовать каталоги и ценовые приложения;*** ***консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;***

[1] Профессиональная компетенция сформулирована по запросу работодателя

		работать с заявками на бронирование туруслуг; ***предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;*** ***использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;*** ***уметь составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;*** ***уметь составлять турпакеты с использованием иностранного языка*** ***уметь рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;*** ***уметь рассчитывать себестоимость*** ***уметь осуществлять поиск актуальной информации на русском и иностранных языках из разных источников (печатных, электронных);*** ***уметь осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;*** ***уметь оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт и рассчитывать различные его варианты;*** ***уметь оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;*** ***уметь составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);*** ***уметь приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности***
		Знания: ***методы работы с базами данных;*** ***знать методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;***

		знать планирование программ тур поездок ***методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;*** ***знать характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;*** ***оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;***
	ПК 2.4 Осуществлять маркетинговые исследования и организовывать мероприятия по продвижению турпродукта[2]	**Навыки:** ***проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;*** ***взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;*** ***работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;*** ***планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;*** ***иметь практический опыт проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;***
		Умения: ***осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;*** ***проводить анализ деятельности других туркомпаний;*** ***работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;*** ***обрабатывать информацию и анализировать результаты;***

[2] Профессиональная компетенция сформулирована по запросу работодателя

		налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; ***работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;*** ***работать с информационными и справочными материалами;*** ***уметь работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;*** ***уметь использовать каталоги и ценовые приложения*** ***обрабатывать информацию и анализировать результаты;*** ***работать с информационными и справочными материалами;*** ***уметь использовать каталоги и ценовые приложения;*** ***консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;*** ***составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;*** ***разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форума***
		Знания: ***основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;*** ***технику проведения рекламной компании;*** ***виды рекламного продукта;*** ***методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;*** ***техники эффективного делового общения, протокол и этикет***

Разработка и проведение экскурсионных программ обслуживания[3]	***ПК 3.1 Разрабатывать экскурсионную программу***	**Навыки:** ***разработки экскурсионной программы***
		Умения: ***использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий;*** ***использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации)***
		Знания: ***экскурсионную теорию,*** ***технику подготовки экскурсии*** ***объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа***
	ПК 3.2 Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий	**Навыки:** ***подбора информации по заданной теме экскурсии;***
		Умения: ***определять цели, задачи и тему экскурсии;*** ***определять ключевые позиции программы экскурсии;*** ***использовать офисные технологии***
		Знания: ***достопримечательности в контексте истории, географии и культуры*** ***отечественную историю и культуру*** ***методики работы с библиографическими материалами*** ***техники поиска информационных материалов в сети Интернет*** ***правила использования офисной техники***
	ПК 3.3 Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги	**Навыки:** ***разработки и проведения экскурсии***
		Умения: ***организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии;***

[3] Вид деятельности добавлен в ОПОП по запросу работодателя. ПК 3.1-3.8 сформулированы на основе профстандарта «Экскурсовод (гид)» от 24 декабря 2021 года № 913н

		определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта; ***согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу;*** ***использовать методические приемы показа экскурсионных объектов;*** ***использовать микрофон и усилительную технику*** ***соблюдать правила протокола и этикета;*** ***контролировать наличие туристов*** ***учитывать физиологические потребности при передвижении туристов на конкретном виде транспорта***
		Знания: ***музейные организации, по программе экскурсии*** ***регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях*** ***основы психологии и физиологии человека*** ***методику проведения экскурсии*** ***методические приемы показа экскурсионных объектов*** ***технику использования микрофона и усилительных средств*** ***правила делового протокола и этикета*** ***основы психологии и физиологии человека***
	ПК 3.4 Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии	**Навыки:** ***сравнительного анализа, разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии***
		Умения: ***проводить инструктаж о правилах поведения в группе*** ***проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта***

		проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей
		Знания: ***инструкции и правила техники безопасности*** ***правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта*** ***характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии***
	ПК 3.5 Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ	**Навыки:** ***выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии***
		Умения: ***обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации*** ***выявлять и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии:*** ***производить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии;*** ***заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций***
		Знания: ***правила оказания первой медицинской помощи*** ***контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации*** ***организация питания по маршруту экскурсии***
	ПК 3.6 Оформлять отчетную докумен-	**Навыки:** ***заполнения бланка отчета о проведении экскурсии***

	тацию по выполнению программы экскурсии.	**Умения:** ***проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров) вести отчеты по установленной форме***
		Знания: ***перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры) формы установленной отчетности и правила их ведения***
	ПК 3.7 Разрабатывать экскурсию на иностранном языке.	**Навыки:** ***разработки и проведения экскурсии на иностранном языке подбора информации по заданной теме экскурсии***
		Умения: ***использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий;*** ***использовать нформационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации)***
		Знания: ***экскурсионную теорию,*** ***технику подготовки экскурсии объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа***
	ПК 3.8 Проводить экскурсию по Санкт-Петербургу на иностранном языке	**Навыки:** ***разработки и проведения экскурсии подбора информации по заданной теме экскурсии***
		Умения: ***организовывать протокольные мероприятия при*** ***встрече туристов, в начале и*** ***при завершении экскурсии;*** ***определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта;*** ***согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу;*** ***использовать методические*** ***приемы показа экскурсионных объектов;***

		использовать микрофон и усилительную технику ***соблюдать правила протокола и этикета;*** ***контролировать наличие туристов*** ***учитывать физиологические потребности при передвижении туристов на конкретном виде транспорта***
		Знания: ***музейные организации, по программе экскурсии*** ***регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях*** ***основы психологии и физиологии человека*** ***методику проведения экскурсии*** ***методические приемы показа экскурсионных объектов*** ***технику использования микрофона и усилительных средств*** ***правила делового протокола и этикета*** ***основы психологии и физиологии человека***
Освоение профессии рабочего, должности служащего - *(25627 Портье)*	ПК 4.1 Принимать заказ от потребителей, бронировать и оформлять и информировать потребителя о бронировании[4]	**Навыки:** принимать зав на бронирование регистрировать заявки на бронирование
		Умения: уметь отвечать на запросы о бронировании основных и дополнительных услуг в соответствии с требованиями стандартов уметь регистрировать заявки на бронирование основных и дополнительных услуг
		Знания: знать номерной фонд гостиниц, правила оплаты и номенклатуру дополнительных услуг знать перечень необходимых данных для регистрации заявки на бронирование

[4] ПК 4.1-ПК 4.4 сформулированы на основе профстандарта «Работник по приёму и размещению гостей» от 05 сентября 2017 года №659н

	ПК 4.2 Встречать, регистрировать и размещать гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	**Навыки:** Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения: Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила приема и 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 Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 4.3 Учитывать заказы гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	**Навыки:** Выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения . Внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного

		комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения
		Умения: Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения 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
		Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила приема и 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 Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения

		Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 4.4 Регистрировать выезд гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	**Навыки:** Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Умения: 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
		Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила приема и 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 Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда

		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии со ст.2 п.9 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» пакет документов ОПОП СПО содержит информацию об основных характеристиках образования: объеме, содержании, планируемых результатах; организационно-педагогических условиях, а также сроках и формах аттестации.

5.1. Состав пакета документов ОПОП СПО:

5.1.1 Учебный план (Приложение 1) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, в котором представлены перечень, последовательность и распределение по семестрам учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, формы и сроки промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также учебная нагрузка обучающихся.

Учебный план включает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- социально - гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального.

Общеобразовательный цикл включает учебные дисциплины, предусмотренные федеральной образовательной программой среднего общего образования.

Социально-гуманитарный и общепрофессиональный циклы включают в себя обязательные учебные дисциплины, предусмотренные ФГОС СПО, а также дисциплины, сформированные участниками образовательных отношений (вариативные).

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными Учреждением самостоятельно, по запросу работодателя.

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 концентрированно, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Государственная

итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена, указанной в пункте 1.1 ФГОС СПО.

В пояснениях к учебному плану:

– конкретизируются вопросы организации учебного процесса и режима занятий;

– приведены данные по использованию банка часов вариативной части ОПОП СПО;

– указаны методы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

– описаны виды практики и др.

Учебный план ОПОП СПО предваряют календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени, разработанные на основании требований соответствующего ФГОС СПО.

5.1.2 Рабочие программы учебных дисциплин (Приложение 2) и профессиональных модулей, практик (Приложение 3), определяющие:

– место и назначение учебной дисциплины/профессионального модуля/практики в ОПОП СПО;

– структуру и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля, а также результат освоения;

– условия реализации программы;

– формы и методы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины/профессионального модуля/практики.

5.1.3 Оценочные материалы (далее – ОМ) представленные в виде приложения к рабочей программе учебной дисциплины, МДК, практикам, модулям и ГИА (ОМ ГИА в виде программы ГИА), систематически пополняются и обновляются в целях обеспечения достижения обучающимися результатов, заданных ФГОС СПО, а также для приведения подготовки выпускников в соответствие с изменяющимися требованиями регионального рынка труда и предоставления им возможности продолжения образования.

5.1.4 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы (Приложение 5, Приложение 6)

5.1.5 Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 7) содержит описание требований к дипломной работе/проекту, что способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по должности служащего при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий дипломной работы/проекта соответствует результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Обязательным элементом государственной итоговой аттестации является демонстрационный экзамен, который проводится на основании оценочных материалов, разработанных оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Материально- техническое обеспечение образовательной программы:

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;

Мастерские:

- мастерская учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма);
- мастерская учебный (тренинговый) офис.

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

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

Учебная практика реализуется в лабораториях Учреждения, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ

профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы:

6.2.1. Библиотечный фонд Учреждения укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В Учреждении имеется электронная информационно-образовательной среда.

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.

Учреждение обеспечено учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.3. Практическая подготовка обучающихся.

6.3.1. Практическая подготовка направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке 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.

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специа льно 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.

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

6.4. Кадровые условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Учреждения, 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 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет (для преподавателей, реализующих профессиональных цикл).

Квалификация педагогических работников Учреждения отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

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

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

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА приведены в Приложении 7.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

вариативной части основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство,
направленность: *туроператорские и турагентские услуги.*
Срок обучения 2 года 10 месяцев.

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения (углубления) подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Анализ предоставленной СПб ГБПОУ «Петровский колледж» документации в рамках ОПОП подтверждает, что образовательной организацией сформированы требования к результатам освоения ОПОП в части профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов:

– «Работник по приёму и размещению гостей», (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н)

– «Экскурсовод (гид)» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н);

Вариативная часть (860 часа) ОПОП распределена в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования следующим образом:

Индекс	Наименование учебных дисциплин и МДК профессиональных модулей	Дополнительный объем содержания профессионального образования, час
СГ	**Социально-гуманитарный цикл**	**34**
СГ.01	История России	12
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	22
ОП	**Общепрофессиональный цикл**	**154**
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	42
ОП.09	Организация досуга в сфере в туризма и гостиничного бизнеса	46
ОП.10	География туризма	66
ПЦ	**Профессиональный цикл**	**672**
МДК 02.01	Предоставление туроператорских услуг	36
МДК 02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	18
ПМ.03	Организация деятельности службы питания	366
УП 04.01	Учебная практика распределенная	36

ПП 03.01	Производственная практика	72
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	144
	Всего по циклам:	**860**

В целях расширения ВД.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг профессиональные компетенции по ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство были дополнены дополнительными компетенциями:

ПК 2.3 Проектировать и рассчитывать стоимость турпродукта, ПК 2.4 Осуществлять маркетинговые исследования и организовывать мероприятия по продвижению турпродукта и соответствующими им знаниями, умениями и навыками.

В целях расширения и углубления знаний, умений и осваиваемых обучающимися навыков по будущей специальности, в образовательную программу введен дополнительный вид деятельности: *разработка и проведение экскурсионных программ обслуживания,* а также сформулированы дополнительные вариативные профессиональные компетенции:

ПК 3.1 Разрабатывать экскурсионную программу

ПК 3.2 Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий

ПК 3.3 Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги

ПК 3.4 Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии

ПК 3.5 Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ

ПК 3.6 Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.

ПК 3.7 Разрабатывать экскурсию на иностранном языке.

ПК 3.8 Проводить экскурсию по Санкт-Петербургу на иностранном языке

Также был осуществлён выбор должности служащего - *5627 Портье* для освоения в рамках ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько).

СОГЛАСОВАНА:

директором
турфирмы «Нево-Стиль.Клуб» _____ Е.А Лебедева

21.05.2025

МП