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 № 11 от 10.06.2026 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 среднего общего образования
очная форма обучения
срок обучения 1 год 10 месяцев

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Санкт – Петербург
2026

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
Протокол от 20.05.2026 № 11

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

СОГЛАСОВАНО
Директор
ООО «Нево-Стиль.Клуб»
_____ Е.А. Лебедева
_____
10 . 06 . 2026

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 5
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА 6
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 7
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 23
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 24
РАЗДЕЛ 7. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 28

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 «Петровский колледж» (далее – Колледж).

ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана Колледжем на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19 декабря 2022 г. №1 и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер 67), с учетом получаемой специальности и 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» (далее – ФГОС СПО);

– Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

– Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– 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 (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 (далее – Санитарно-эпидемиологические требования);

– Письмом Минпросвещения России от 14.06.2024 № 05-1971 О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»);

– Уставом Колледжа;

– локальными нормативными актами Колледжа.

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.

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 среднего 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 – 2952 часа. Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и соответствует ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Содержание образовательной программы определяется компонентами данного документа.

Форма обучения – очная.

Срок получения образования – 1 год 10 месяцев.

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

Направленность ОПОП (по выбору): Туроператорские и турагентские услуги.

2.3 Выпускник образовательной программы по квалификации «Специалист по туризму и гостеприимству» осваивает следующие виды деятельности: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, Предоставление туроператорских и

турагентских услуг, Разработка и проведение экскурсионных программ обслуживания, Освоение должности служащего 203091 Портье.

2.4 Направленность образовательной программы Туроператорские и турагентские услуги конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на вид деятельности Предоставление туроператорских и турагентских услуг.

2.5 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).

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

2.7 В процессе освоения образовательной программы 43.02.16 Туризм и гостеприимство обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул составляет:

на 1 курсе – 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период;

на 2 курсе – 2 недели, в том числе 2 недели в зимний период;

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 прочее).

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
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
Дополнительный вид деятельности	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Вид деятельности в соответствии с запросом работодателя	
Разработка и проведение экскурсионных программ обслуживания	ПМ.03 Разработка и проведение экскурсионных программ обслуживания
Освоение должности служащего 203091 Портье	ПМ.04 Освоение должности служащего 203091 Портье

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 дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, рабочей программы воспитания, 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.

Метапредметные результаты представлены в рабочих программах дисциплин.

4.3 Предметные результаты.

Предметные результаты определяются для каждой учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СОО в рабочих программах таких дисциплин.

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 профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; 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 деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, 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 видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 ФГОС СПО.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой 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
ВД.02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг	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;* *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,*

[1] Профессиональная компетенция сформулирована по запросу работодателя

		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*

[2] Профессиональная компетенция сформулирована по запросу работодателя

		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;* *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*
ВД.3 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	**Навыки:** *разработки и проведения экскурсии*
		Умения:

[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

	заявкой потребителя экскурсионной услуги	*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*
	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 документацию по выполнению программы экскурсии.	**Навыки:** *заполнения бланка отчета о проведении 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

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.

Состав пакета документов ОПОП СПО:

5.1. 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, форма и сроки промежуточной аттестации и ГИА, а также учебная нагрузка обучающихся.

Учебный план включает изучение следующих учебных циклов:

– социально - гуманитарного;

– общепрофессионального;

– профессионального.

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 видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО.

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

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 концентрированно.

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена. ГИА завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена Специалист по туризму и гостеприимству 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 аттестации и ГИА;

– 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.

5.2. 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.

5.3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы (Приложение 4, Приложение 5).

5.4. Программа ГИА (Приложение 6) содержит уровень проведения демонстрационного экзамена, сроки его проведения и контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ).

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;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы питания;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

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

Мастерские:

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

Спортивный комплекс

Залы:

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

и др.

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

Колледж 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 в основном, реализуется в лабораториях Колледжа, 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 Колледжа 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 Колледже имеется электронная информационно-образовательная 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 учебных дисциплин/профессиональных модулей и подлежит обновлению.

Колледж обеспечен учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам/профессиональным 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 специалистов среднего звена/квалифицированного рабочего, служащего 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 квалификации специалистов.

6.3.2. Колледж 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;

– 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 лабораториях, 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.

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

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, 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, указанной в п.3.1., и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет (для преподавателей, реализующих профессиональных цикл).

Квалификация педагогических работников колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

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 одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

РАЗДЕЛ 7. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Заведующий отделением туризма и гостеприимства Лузина Е.А.;

7.2. Специалист методического отдела Тарасова А.В.;

7.3. Заведующий методическим отделом Побединцева С.В.;

7.4. Председатель методической (предметно-цикловой) комиссии Бычкова Е.А.