

	Комитет по образованию
	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (Колледж туризма Санкт-Петербурга)



С.А. Антонова

«20» июня 2023г.

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

подготовки специалистов среднего звена

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника -
специалист по туризму и гостеприимству

Направленность ОПОП -
гостиничные услуги

Нормативный срок освоения
1 год 10 месяцев на базе среднего
общего образования
Форма обучения - очная

Санкт-Петербург

2023

Настоящая образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

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

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса»

Рассмотрено и принято на методическом совете

Протокол № 6 «15» июня 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров и административной работы

АО «Совет по туризму и экскурсиям Санкт-Петербурга»

Л.А.Нестерова



Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	7
4.1. <i>Общие компетенции.....</i>	<i>7</i>
4.2. <i>Профессиональные компетенции.....</i>	<i>12</i>
4.3. <i>Личностные результаты.....</i>	<i>24</i>
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	26
5.1. <i>Учебный план</i>	<i>26</i>
5.2. <i>Рабочая программа воспитания</i>	<i>26</i>
5.3. <i>Календарный план воспитательной работы.....</i>	<i>27</i>
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	27
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....</i>	<i>27</i>
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы</i>	<i>40</i>
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся</i>	<i>47</i>
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>	<i>48</i>
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы</i>	<i>48</i>
Раздел 7. Формирование оценочных материалов по текущей, промежуточной и итоговой аттестации.....	48
9 Разработчики основной профессиональной образовательной программы	49
Приложение 1 Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01	
Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02	
Приложение 1.3 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03	
Приложения 1.4 Рабочая программа учебной практики	
Приложения 1.5 Рабочая программа производственной практики	
Приложение 2 Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01	
Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02	
Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03	
Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04	
Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05	
Приложение 2.6 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06	
Приложение 2.7 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01	
Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02	
Приложение 2.9 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03	
Приложение 2.10 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04	
Приложение 2.11 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05	

Приложение 2.12 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06

Приложение 2.13 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07

Приложение 2.14 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08

Приложение 3 Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 (далее – ФГОС СПО).

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

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

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

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

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

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

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

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГЦ– социально-гуманитарный цикл;

ОПЦ – общепрофессиональный цикл;

ПЦ – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПД – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Направленность ОП: Предоставление гостиничных услуг;

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий¹ вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие вид деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг

Обучение по ФГОС в Колледже осуществляется в очной форме. Возможны формы обучения: очно-заочная и заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 4428 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2 года 10 месяцев.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 года 10 месяцев

¹ Общий вид деятельности является обязательным к освоению при выборе любой направленности.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников²: 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	
1	2
Виды деятельности	Наименование профессиональных модулей
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	Выполнение работ по профессии «Горничная» (код профессии 11695)
Вид деятельности в соответствии с направлением подготовки «Гостиничные услуги»	
Предоставление гостиничных услуг	

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный</p>

² Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

		<p>контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска,</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
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	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>

		<p>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</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
		<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
		<p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
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	<p>Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
		<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности;</p>

	<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>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</p>
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>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</p> <p>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</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию</p>

		предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p>

		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 гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и	Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или

	размещение гостей	<p>иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из</p>
--	-------------------	--

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

		<p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки: Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p>Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>

		<p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных	<p>Навыки: Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах,</p>

	услуг	<p>услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных</p>
--	-------	---

		<p>средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного</p>

		<p>комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	--	---

<p>Предоставление услуг питания в отеле</p>	<p>ПК 2.3 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room service)</p>	<p>Навыки: Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах Встреча и приветствие гостей в организации питания Размещение гостей за столом в зале организации питания Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность) Подача блюд и напитков гостям организации питания Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания Прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков Передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания Замена использованной посуды, приборов и столового белья Предоставлять счет гостям организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания</p> <p>Умения: Выполнять сервировку стола в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Разрешать конфликтные ситуации Подавать меню, карту вин, в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Требования охраны труда на рабочем месте Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку Стандарты приема входящих звонков</p>
---	---	--

		<p>Правила подачи меню в организации питания Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания Виды сервировки стола при обслуживании гостей Виды и назначение ресторанных аксессуаров Характеристика столовой посуды, приборов Правила и техника подачи блюд и напитков Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней Правила сочетаемости напитков и блюд Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков Правила и техника подачи вина</p>
<p>Освоение профессии «Горничная» код профессии 11695</p>	<p>ПК 3.1 Выполнять текущую уборку номерного фонда ПК 3.2 Выполнять уборку номерного фонда после выезда гостей ПК 3.3 Выполнять генеральную уборку номерного фонда</p>	<p>– Иметь практический опыт: текущей уборки номеров гостиниц и иных средств размещения; – уборки номеров гостиниц и иных средств размещения после выезда гостей; – генеральной уборки номеров гостиниц и иных средств размещения; Уметь подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера; – производить текущую уборку номерного фонда; – производить уборку номерного фонда после выезда гостей; – осуществлять экипировку номерного фонда по стандартам средства размещения; – проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; – вести документацию по уборке номерного фонда; – подбирать моющие средства и правильно их использовать для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов; – применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде; удалять пыль и различные загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде. Знать</p>

- | | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; – принципы взаимодействия с другими службами отеля; – сервисные стандарты housekeeping; – санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; – требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда. – требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда. – нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения; – правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда, – правила обработки различных поверхностей в номерном фонде, – правила подбора и использования уборочного инвентаря, – правила и методы текущей уборки номерного фонда, – правила уборки номерного фонда после выезда гостей, правила и методы организации процесса генеральной уборки – номерного фонда, – процедуры выезда гостя, – основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера, – правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда, – требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены, правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. |
|--|--|---|

4.3 Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к формированию личностного роста как профессионала в сфере строительства.	ЛР 13
Способный ставить перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;	ЛР 14
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии.	ЛР 15
Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов и решений;	ЛР 16
Позиционирующий себя в профессиональной сфере как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 17

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Социально-гуманитарный цикл	
История России	ЛР 1-8
	ЛР 10-13
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1 - 8
Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1 - 10
Физическая культура	ЛР 9
Основы финансовой грамотности	ЛР 10
Основы бережливого производства	ЛР 4, 7, 10
Общепрофессиональный цикл	
Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ЛР 13-17
Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ЛР 13-17
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ЛР 13-17
Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ЛР 13-17
Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ЛР 13-17
Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ЛР 13-17
Иностранный язык (второй)	ЛР 13-17
Психология делового общения и конфликтология	ЛР 13-17
Профессиональный цикл	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ЛР 13-17

Предоставление гостиничных услуг	ЛР 13-17
Выполнение работ по профессии "Горничная" (код профессии 11695)	ЛР 13-17

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; общепрофессионального и профессионального циклов, состав практик объем содержания по ним учитывает специфику потребности регионального рынка труда, требований работодателей и региональных органов управления образованием и конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений, знаний и приобретаемого практического опыта в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части. Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

5.2. Рабочая программа воспитания

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

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для:

- формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации,
- формирования деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).
- саморазвития,
- социализации обучающихся, способствующей их успешной адаптации и социализации

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.2.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении.

5.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению 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 и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования профессиональных стандартов.

Перечень специальных помещений профессиональной подготовки

№	Наименование
	Учебные кабинеты:
1	Социально-гуманитарных дисциплин
2	Иностранного языка
3	Информационных технологий в профессиональной деятельности
4	Менеджмента и управления персоналом
5	Основ маркетинга
6	Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
7	Экономики и бухгалтерского учета
8	Иностранного языка (второго)
9	Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса
10	Безопасности жизнедеятельности
11	Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения
12	Организации деятельности сотрудников службы питания
13	Психологии делового общения и конфликтология
14	Санкт-Петербург - культурно-исторический центр
15	Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
16	Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
	Лаборатории:
1	Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)
	Мастерские:
1	Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования
2	Сервис на объектах гостеприимства (горничная)
	Спортивный комплекс:
	располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов

	практических занятий, предусмотренных учебным планом
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет
2	Актовый зал
	и др.

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

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

Оснащение кабинетов профессиональной подготовки

1.Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования ³
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

2.Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия

³ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы

4	видеофильмы по различным темам
5	рабочее место преподавателя
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	программное обеспечение
5	профессиональные компьютерные программы
1	дидактические пособия

3. Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение Программа AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы АСУ Opera, Эдельвейс Программа AAA-03915 Visio Pro Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional TravelLine –личные кабинеты обучающихся на платформе	
5	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

4. Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-

	Specific Professional Plus
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	профессиональные компьютерные программы AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

5. Кабинет «Основ маркетинга»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	видеофильмы по различным темам
5	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

6. Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	видеофильмы по различным темам
5	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или

	плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

7. Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	видеофильмы по различным темам
5	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

8. Кабинет «Иностранного языка (второго)»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	видеофильмы по различным темам
5	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

9. Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	видеофильмы по различным темам
5	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя
4	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

10. Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	программное обеспечение
4	видеофильмы по различным темам
5	рабочее место преподавателя
6	комплекты индивидуальных средств защиты
7	робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи
8	контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности
9	огнетушители (учебные)
10	устройство отработки прицеливания
11	учебные автоматы
12	винтовки пневматические
13	медицинская аптечка
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением

4	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	комплект учебно-наглядных пособий

11. Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	стойка портье
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	профессиональные компьютерные программы AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus АСУ Opera Программа AAA-03915 Visio Pro Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

12. Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	стол журнальный
4	тележка сервировочная
5	посуда
6	текстиль
7	видеофильмы по различным темам
8	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска

3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	МФУ XEROX WC 3345DNI
5	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus Программа AAA-03915 Visio Pro Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

13. Кабинет «Психологии делового общения и конфликтология»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	моноблок
2	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
3	проектор
4	интерактивная доска
5	МФУ
6	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

14. Кабинет «Санкт-Петербург - культурно-исторический центр»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная деревянная
3	доска учебная магнитная
4	дидактические пособия
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
2	интерактивная доска
3	проекционное устройство
4	МФУ
5	программное обеспечение AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

15. Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
5	видеофильмы по различным темам
6	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	профессиональные компьютерные программы AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

16. Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	посадочные места по количеству обучающихся
2	доска учебная
3	дидактические пособия
4	видеофильмы по различным темам
5	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2	экран, проектор, магнитная доска
3	компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением
4	профессиональные компьютерные программы AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus ACY Opera Программа AAA-03915 Visio Pro Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	дидактические пособия

Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека»

№	Наименование оборудования
I Основное оборудование	
1	кафедра выдачи книг
2	стулья
3	рабочие столы
4	стеллажи и витрины
5	каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением
2	проектор
3	экран

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования
I Основное оборудование	
1	подъемно-поворотные стулья
2	стулья
3	рабочие столы
4	журнальные столы
5	кресла для отдыха
6	шкафы канцелярские
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением
2	проектор
3	экран

«Актальный зал»

№	Наименование оборудования
I Основное оборудование	
1	стулья
2	трибуна
II Технические средства	
Основное оборудование	
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением
2	проектор
3	экран
4	акустические системы
5	звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны)
6	осветительная техника
7	программные системы конференцсвязи

Оснащение лабораторий
Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)».

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	Кровать одноместная
2	Прикроватная тумбочка
3	Настольная лампа (напольный светильник)
4	Бра – 2 шт.
5	Мини – бар
6	Стол
7	Кресло
8	Стул
9	Зеркало
10	Шкаф
11	Телефон
12	Верхний светильник
13	Кондиционер
14	Телевизор
15	Гладильная доска
16	Утюг
17	Пылесос
18	Душевая кабина
19	Унитаз
20	Раковина
21	Зеркало
22	Одеяло
23	Подушка
24	Покрывало
25	Комплект постельного белья
26	Шторы
27	Напольное покрытие
28	Укомплектованная тележка горничной
29	Ершик для унитаза
30	Ведерко для мусора
31	Держатель для туалетной бумаги
32	Стакан
33	Полотенце для лица
34	Полотенце для тела
35	Полотенце для ног
36	Салфетка на раковину
37	Полотенце коврик
38	Индивидуальные косметические принадлежности

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

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	Комплексная автоматизированная система управления отелем
2	Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)
3	Ключи-карты для электронных замков
4	Мини-сейф
5	Энкодер магнитных карт
6	Терминал для платежных карт
7	Телефон/факс
8	Настенные часы
9	Зеркало
10	Настольная лампа
11	Флеш-накопитель
12	Кулер
13	Корзина для мусора
14	Стойка администратора
15	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый
16	Кресло для гостиной
17	Ученический стол
18	Стол журнальный
19	Стул офисный
20	Устройство для имитации телефонного звонка
21	ЖК панель
22	Мобильная стойка под ЖК панель
23	Короткофокусный проектор с экраном
24	Презентер
25	Бумага (формат А4)
26	Блокнот
27	Стикеры
28	Пластиковая папка
29	Файлы
30	Степлер
31	Скобы для степлера
32	Карандаш
33	Ластик
34	Штрих
35	Держатель для ручки с ручкой
36	Калькулятор
37	Ножницы
38	Ручка шариковая

39	Коробка скрепок
40	Картридж для МФУ
41	Карта города (туристическая)
42	Органайзер для канцелярии
43	Лотки для бумаг
44	Пилот, 6 розеток

Мастерская «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1	Кровать одноместная
2	Прикроватная тумбочка
3	Настольная лампа (напольный светильник)
4	Бра
5	Мини – бар
6	Стол
7	Кресло
8	Стул
9	Зеркало
10	Шкаф
11	Телефон
12	Верхний светильник
13	Кондиционер
14	Телевизор
15	Гладильная доска
16	Утюг
17	Пылесос
18	Душевая кабина
19	Унитаз
20	Раковина
21	Зеркало
22	Одеяло
23	Подушка
24	Покрывало
25	Комплект постельного белья
26	Шторы
27	Напольное покрытие
28	Укомплектованная тележка горничной
29	Ершик для унитаза
30	Ведерко для мусора
31	Держатель для туалетной бумаги
32	Стакан
33	Полотенце для лица

34	Полотенце для тела
35	Полотенце для ног
36	Салфетка на раковину
37	Полотенце коврик
38	Индивидуальные косметические принадлежности

6.1.3 Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных мастерских Колледжа, которые оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях по специальности «Туризм и гостеприимство», 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.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

В электронной информационно-образовательной среде библиотечного фонда не менее 25% обучающимся предоставляется право одновременного доступа к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
СГ	Социально-гуманитарный цикл	
СГ.01	История России	Земцов, Б. Н. История России : учебник / Б.Н. Земцов, А.В. Шубин, И.Н. Данилевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 584 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/972180. - ISBN 978-5-16-018656-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2038246 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык для работы в туризме = Working in Tourism : учебник / А. П. Миньяр-Белоручева, М. Е. Покровская. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-529-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1167952 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Безопасность жизнедеятельности : учебник / Э. А. Арустамов, А. Е. Волощенко, Н. В. Косолапова [и др.] ; под ред. проф. Э. А. Арустамова. - 25-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 446 с. - ISBN 978-5-394-05502-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082467 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
СГ.04	Физическая культура	Филиппова, Ю. С. Физическая культура : учебно-методическое пособие / Ю.С. Филиппова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015948-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1905554 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
СГ.05	Основы финансовой грамотности	Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В.А. Кальней, М.Р. Рогулина, Т.В. Овсянникова [и др.] ; под общ. ред. В.А. Кальней. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086517. - ISBN 978-5-16-016198-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894523 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
СГ.06	Основы бережливого производства	Фролов, В. П. Внедрение технологий бережливого производства в управлении производством и организацию рабочих мест : монография / В. П. Фролов. - 2-е изд.- Москва : Дашков и К, 2022. - 77 с. - ISBN 978-5-394-04750-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1922289 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О. Н. Гукова. - Москва : Форум, 2019. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-661-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007945 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 202 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016211-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1241803 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	<p>Гомилевская, Г. А. Экономика и предпринимательство в сервисе и туризме : учебник / Г. А. Гомилевская, Т. В. Терентьева, А. С. Квасов. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/1712-8. - ISBN 978-5-369-01712-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/995619 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 313 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015386-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093094 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	<p>Вотинцева, Н. А. Правовое обеспечение гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Вотинцева. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01653-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/982341 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Лаврентьева, М. Г. Документационное обеспечение кадровой деятельности в сфере индустрии гостеприимства. Практикум : учебное пособие / М.Г. Лаврентьева, А.В. Можяев ; под ред. Н.Г. Можяевой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 99 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014893-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1245929 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	<p>Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н.А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016114-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1082302 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141790 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>

ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	<p>Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма : учебник / А. С. Баранов, И. А. Биско ; под ред. Е. И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013931-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1196520 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учеб. пособие / Н.Г. Плотникова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). — https://doi.org/10.12737/11561. - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/994603 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения : монография / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 169 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/11858. - ISBN 978-5-369-01461-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2043284 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	<p>Богданов, Е. И. Экономика отрасли туризма : учебник / Е.И. Богданов, Е.С. Богомоллова, В.П. Орловская ; под ред. проф. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 318 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014813-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1240097 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 328 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0658-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2048899 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>
ОП.07	Иностранный язык (второй)	<p>Васильева, М. М. Немецкий язык: туризм и гостиничное дело : учебник / М. М. Васильева, М. А. Васильева. - 2-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 302 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015238-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1022628 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>

ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1116661 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Замедлина, Е. А. Конфликтология : учебное пособие / Е.А. Замедлина. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 141 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: https://doi.org/10.12737/19528 . - ISBN 978-5-369-01082-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815598 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
ПЦ	Профессиональный цикл	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Индустрия гостеприимства: основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова, Е. Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0945-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2019771 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	Основы делопроизводства : учебное пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 146 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24426. - ISBN 978-5-16-015831-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1246746 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	Иванова, И. С. Этика делового общения : учебное пособие / И.С. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2086. - ISBN 978-5-16-008998-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2107433 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082174 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/6085. - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1867626 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
УП.01	Учебная практика	Зайцева, Н. А. Практикум по менеджменту туризма. Ситуации и тесты : учебное пособие / Н. А. Зайцева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум, 2019. - 168 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-491-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/991953 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

ПП.01	Производственная практика	Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С. А. Быстров. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-589-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/967459 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация и осуществление бронирования гостиничных услуг	Индустрия гостеприимства: основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова, Е. Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0945-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2019771 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
МДК.02.02	Организация и осуществление приема и размещения гостей с учетом санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/6085. - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1867626 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
МДК.02.03	Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда с учетом санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/6085. - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1867626 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Ушаков, Р. Н. Организация гостиничного дела: обеспечение безопасности : учебное пособие / Р.Н. Ушаков, Н.Л. Авилова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014473-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1151531 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Ключевская, И. С. Технология формирования и продвижения гостиничного продукта : учебное пособие / И.С. Ключевская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017391-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1850731 (дата обращения: 30.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
МДК.02.04	Организация осуществления деятельности службы продаж гостиничных услуг	Мазилкина, Е. И. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014060-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1044188 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

МДК.02.05	Организация осуществления деятельности службы питания с учетом санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Быстров, С. А. Технология и организация ресторанного бизнеса и питания туристов : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 536 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016945-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836594 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке. Пахомова, О. М. Стандартизация и контроль качества туристских услуг : учебное пособие / О.М. Пахомова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 135 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/7694. - ISBN 978-5-16-010354-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1210065 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
ПП.02	Производственная практика	Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Белякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1023718 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
ПМ.03	Выполнение работ по профессии "Горничная" (код профессии 11695)	
МДК.03.01	Освоение профессии "Горничная" (код 11695)	Индустрия гостеприимства: основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова, Е. Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0945-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2019771 (дата обращения: 26.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.⁴

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество рабочих мест
1	АСУ OPERA (PMS). Первая в отрасли интегрированная система единого корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования или конкретного отеля	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»	25
2	TravelLine - Платформа помогает средствам размещения автоматизировать бизнес-процессы и получать онлайн брони	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»	Количество личных кабинетов зависит от количества студентов
3	Эдельвейс – автоматизированная система	ПМ 02	25

⁴ Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

	управления	«Предоставление гостиничных услуг»	
4	Программа AAA-03509 Office Pro+ Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional Plus	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг» ОП.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	45
5	Программа AAA-03915 Visio Pro Dev SL A Each Academic Non-Specific Professional	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг» ОП.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	45

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

6.3.2. Колледж самостоятельно спроектировал 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;

- как правило, 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 всех курсах обучения, охватывает дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, 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 оцениваются государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена. Результаты освоения отдельных частей образовательной программы могут оцениваться в рамках промежуточной аттестации

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

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

6.4.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработана и утверждена Колледжем с учетом примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональном стандарте.

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.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

Раздел 7. Формирование оценочных материалов по текущей, промежуточной и итоговой аттестации

Фонд оценочных средств (ФОС) разрабатываются для всего перечня компетенций, указанных в ФГОС.

ФОС по текущей и промежуточной аттестации содержатся в комплекте оценочных средств по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, учебной и производственной практике.

ФОС применяются:

- при проведении текущего контроля успеваемости;
- при проведении промежуточной аттестации по итогам освоения;

· при проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы по окончании освоения ОПОП СПО.

7.1 Формами текущего контроля являются: тест, контрольная работа, лабораторная, практическая работа и иные творческие работы.

7.2 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- зачет с дифференцированной оценкой по учебной дисциплине;
- зачет с дифференцированной оценкой по МДК;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким МДК;
- комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практике;
- зачет с дифференцированной оценкой по практике;
- экзамен по дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям.
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю

7.3 Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной в соответствии с ФГОС, проводится по завершении освоения программы подготовки специалистов среднего звена. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР). Требования к содержанию, объему и структуре ВКР Колледж определил самостоятельно с учетом ОПОП.

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

Для государственной итоговой аттестации Колледжем разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

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

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении Г.

9 Разработчики основной профессиональной образовательной программы

Организация разработчик: Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса»
Группа разработчиков:

Ф.И.О.	должность
Андреева Татьяна Алексеевна	Зав.отделением «Гостиничный сервис»
Безрукова Светлана Валентиновна	Председатель ПЦК