

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.05.2024 11:03:19  
Уникальный программный ключ:  
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Одобрено Педагогическим советом  
«12» марта 2024 г.  
Протокол № 5

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора  
от «25» апреля 2024 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
Программа подготовки специалистов среднего звена

**Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Направленность: туроператорские и турагентские услуги**

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника:  
**специалист по туризму и гостеприимству**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол согласования с  
«Межгосударственный кооператив в сфере соци-  
альных программ Международное потребитель-  
ское общество ИМПЕРИЯ» (Туристическая ком-  
пания МПО ИМПЕРИЯ)  
от 12 марта 2024 г.



## ПРИКАЗ

«25» апреля 2024 г.

г. Ступино

№

5-04/24

### Об утверждении образовательных программ среднего профессионального образования

В соответствии с п. 5 ст. 12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, п. 5 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, требованием федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, на основании решения Педагогического совета Института от 12.03.2024 г., протокол № 5

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена согласно приложению.

2. Утвердить в составе образовательной программы:

- учебный план,
- календарный учебный график,
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), учебных и производственных практик,
- оценочные материалы,
- программу государственной итоговой аттестации,
- методические материалы,
- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы,
- формы аттестации.

3. Председателям предметно-цикловых комиссий обеспечить выполнение учебных планов и программ;

4. Контроль исполнения Приказа возложить на начальника учебного отдела Куликову Е.Ю.

Директор

Г.С. Горшков

**ПРОТОКОЛ**  
**согласования основной образовательной программы - программы подготовки**  
**специалистов среднего звена**

Специальность	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация	специалист по туризму и гостеприимству
Направленность	Туроператорские и турагентские услуги
Форма обучения	очная, заочная
Срок обучения (очное) основное общее образование	2 года 10 месяцев
среднее общее образование	1 год 10 месяцев
Срок обучения (заочная) основное общее образование	3 года 9 месяцев
среднее общее образование	2 года 9 месяцев

**Документация, представленная на согласование:**

1. Характеристика образовательной программы
2. Учебный план по очной и заочной формам обучения
3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик
4. Фонд оценочных средств
5. Рабочая программа воспитания, календарный график воспитательной работы, формы аттестации.

**Заключение**

1. Содержание рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик соответствуют требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту, направлено на освоение видов деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (направленность - Туроператорские и турагентские услуги) в соответствии с ФГОС.

2. Объем времени на освоении учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик достаточен для освоения указанного содержания учебного материала.

3. Объем и содержание практических работ: содержит достаточное количество, позволяющих приобрести необходимые умения и навыки.

4. Объем времени вариативной части ООП распределен оптимально между предложенными ФГОС дисциплинами, модулями и на введение новых дисциплин и отражает требования отрасли к подготовке новых кадров.

Обязательная часть направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70 % времени ООП. Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы (828 часов), определен в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее 30% от общего объема времени, отведенного на освоение программы), с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы.

Выделенные ФГОС СПО 828 часов вариативной части ООП направлены на увеличение объема часов дисциплин и практик обязательной части, расширение и углубление подготовки, практического опыта по видам деятельности, определяемой содержанием обязательной части, в соответствии с выявленными квалификационными запросами работодателей.

5. Тематика курсовых работ: соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля.

6. Наличие учебных кабинетов, лабораторий: обеспечивает изучение учебных дисциплин, профессиональных модулей, проведение всех видов лабораторных и практических работ, практик.

7. Оценочные материалы позволяют определить уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС.

8. Рабочая программа воспитания охватывает основные направления воспитательной работы образовательной организации, включают мероприятия профессиональной направленности.

Представленная на согласование ООП разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (направленность - Туроператорские и турагентские услуги). Программа соответствует актуальному уровню развития отрасли, специфики региона, запросам работодателей и может обеспечивать формирование необходимых компетенций, знаний, умений, практического опыта. Часы вариативной части использованы на приобретение дополнительных знаний, умений, компетенций и практического опыта.

Работодатель

«Межгосударственный кооператив в сфере социальных программ Международное потребительское общество ИМПЕРИЯ» (Туристическая компания МПО ИМПЕРИЯ)

Председатель правления  
должность

/ В.А. Богомолов /  
расшифровка подписи



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**работодателя о фонде оценочных средств**  
**для государственной итоговой аттестации**  
**по основной образовательной программе среднего профессионального образования**  
**по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**  
**(направленность - Туроператорские и турагентские услуги)**

Представленный фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для оценки качества освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Материалы, входящие в ФОС, позволяют оценить уровень формирования у выпускников общих и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов деятельности:

- Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.
- Предоставление туроператорских и турагентских услуг.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В состав ФОС входят:

1. Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.
2. Требования к дипломным работам (проектам).
3. Методика оценивания результатов (критерии оценки знаний).
4. Тематика дипломных работ (проектов).
5. Методические рекомендации по подготовке, выполнению и защите дипломной работы для специальности 43.02.10 Туризм и гостеприимство, рассмотренные на заседании кафедры (ПЦК).

Представленная Программа ГИА устанавливает порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации. В ней определена форма проведения ГИА, указан объем времени на подготовку и проведение ГИА, установлены сроки ее проведения. Программа включает регламент повторного прохождения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций. В Программе установлен порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких



профильных модулей, изучаемых в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм и гостеприимство.

В методических рекомендациях установлен порядок выбора темы дипломной работы из предложенных тем или самостоятельной формулировки темы дипломной работы. Перечислены обязанности руководителя дипломной работы, рассмотрена примерная структура дипломной работы, дана характеристика ее элементам. Также изложены требования к оформлению дипломной работы, определен порядок защиты дипломной работы, перечислены требования к оформлению презентации, а также установлены критерии оценки дипломной работ.

В приложениях к методическим рекомендациям представлены образцы оформления индивидуального задания на дипломную работу, календарного плана выполнения дипломной работы, бланки отзыва руководителя дипломной работы.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм и гостеприимство.

Работодатель

«Межгосударственный кооператив в сфере социальных программ Международное потребительское общество ИМПЕРИЯ» (Туристическая компания МПО ИМПЕРИЯ)

Председатель правления  
должность

подпись

/ В.А. Богомолов /  
расшифровка подписи



## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

### **на фонд оценочных средств**

по профессиональным модулям

основной образовательной программы среднего профессионального образования  
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
(направленность - Туроператорские и турагентские услуги)

Представленные на экспертизу фонды оценочных средств (далее ФОС) предназначены для оценки качества освоения профессиональных модулей в рамках основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Материалы, входящие в ФОС профессиональных модулей, позволяют оценить уровень сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов деятельности в реальных или имитационных условиях:

- Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

- Предоставление туроператорских и турагентских услуг.

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1. Структура и содержание ФОС профессиональных модулей соответствует требованиям, предъявляемым к структуре, содержанию фондов оценочных средств профессионального модуля:

1.1 Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения профессиональных модулей соответствует ФГОС СПО специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (направленность - Туроператорские и турагентские услуги)

1.2 Показатели и критерии оценивания результатов обучения обеспечивают возможность проведения оценки качества подготовки обучающихся.

1.3 ФОС профессиональных модулей разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определённости, однозначности, надёжности; соответствует требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и позволяет объективно оценить результаты обучения, уровни сформированности компетенций.

1.4 ФОС профессиональных модулей содержат материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, позволяющие поэтапно оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

1.5 ФОС профессиональных модулей максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

2. Направленность ФОС профессиональных модулей соответствует целям ООП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (направленность - Туроператорские и турагентские услуги), будущей профессиональной деятельности обучающегося.

3. Объём ФОС профессиональных модулей соответствует учебному плану специальности.

4. ФОС профессиональных модулей обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания.

Таким образом, структура, содержание, направленность, объём и качество ФОС профессиональных модулей отвечают предъявляемым требованиям.

Общие выводы

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС про-





## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Определение основной образовательной программы**

Настоящая ООП разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** (далее – ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного и среднего общего образования.

### **1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:**

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

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. N 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);

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

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– 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 Министра обороны Российской Федерации № 96 и Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 г. «Об утверждении инструкции об организации обучения

граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 апреля 2010 г., регистрационный № 16866);

- Устав Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт»;
- локальные акты МФЮИ.

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

**Направленность ОП:** туроператорские и турагентские услуги.

**Формы получения образования:** допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

**Формы обучения:** очная, заочная.

**Объем образовательной программы:**

- на базе среднего общего образования: 2952 академических часа;
- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 4428 академических часов.

**Срок получения образования по образовательной программе:**

по очной форме обучения:

- на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев;
- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

по заочной форме обучения:

- на базе среднего общего образования: 2 года 9 месяцев;
- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 9 месяцев.

## **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

**Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:** 33 Сервис, оказание услуг населению

(торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

**Виды деятельности выпускника:**

- Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- Предоставление туроператорских и турагентских услуг;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**Требования к результатам освоения образовательной программы:**

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими выбранным видам деятельности:

**1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства:**

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

**2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг:**

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

**3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:**

ПК 3.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.

ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК 3.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

Образовательная программа по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** разработана на основе профессиональных стандартов:

**33.022 «Работник по приему и размещению гостей»**

Наименование обобщенной трудовой функции	Код	Уровень квалификации
Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D	3

В результате анализа ФГОС и профессиональных стандартов, установлено соответствие между профессиональными компетенциями и трудовыми функциями:



Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство		
		Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
<b>33.022 «Работник по приему и размещению гостей»</b>				
<b>ОТФ В</b> Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3.			ПК 3.1.
	ТФ D/02.3.			ПК 3.2.
	ТФ D/03.3.			ПК 3.3.

#### 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

##### 4.1. Общие компетенции, показатели их освоения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b>  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><b>Знания:</b>  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях  методы работы в профессиональной и смежных сферах  структуру плана для решения задач  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b>  определять задачи для поиска информации  определять необходимые источники информации  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию  выделять наиболее значимое в перечне информации  оценивать практическую значимость результатов поиска  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  использовать современное программное обеспечение  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b>  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности  приемы структурирования информации  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации  порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	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><b>Умения:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  применять современную научную профессиональную терминологию  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  презентовать бизнес-идею  определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b>  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><b>Умения:</b>  организовывать работу коллектива и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b>  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<p><b>Умения:</b>  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем</p>

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>коллективе</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по — специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b> 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	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> 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)</p>

		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

## 4.2. Профессиональные компетенции, показатели их освоения

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	<b>Навыки:</b> Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		<b>Умения:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>Знания:</b> 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
		<b>Навыки:</b> Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		<b>Умения:</b> Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		<b>Знания:</b> Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства



	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Навыки:</b> Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p><b>Умения:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p><b>Навыки:</b> Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Умения:</b> Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
<p>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p>	<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p><b>Навыки:</b> Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p><b>Умения:</b> Взаимодействовать с туроператорами, экскур-</p>

		<p>сионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями  Владеть культурой межличностного общения  Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры  Владеть техникой количественной оценки и анализа информации  Владеть методикой хранения и поиска информации  Вести документацию, хранение и извлечение информации  Пользоваться компьютерными программами бронирования туров  Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа  Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные  Формировать банки данных</p>
		<p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма  Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности  Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов  Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги  Системы бронирования услуг  Организацию работы с запросами туристов  Требования к оформлению и учету заказов  Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов  Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций  Программное обеспечение деятельности туристских организаций  Этику делового общения  Основы делопроизводства  Правила внутреннего трудового распорядка  Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
	<p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>	<p><b>Навыки:</b>  Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Умения:</b>  Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма  Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности  Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов  Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги  Системы бронирования услуг  Организацию работы с запросами туристов  Требования к оформлению и учету заказов  Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p>

		<p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК.3.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	<p><b>Навыки</b></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</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p><b>Уметь</b></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><b>Знать</b></p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</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>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
	ПК.3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	<p><b>Иметь практический опыт в</b></p> <p>Выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием и передача информации, корреспонден-</p>

		<p>ции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения          Прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения          Внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения          Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения          Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения          Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения          Проведение 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><b>Уметь</b>          Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения          Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме          Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения          Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения          Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме          Правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения          Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения          Требования охраны труда          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
	<p>ПК.3.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p><b>Иметь практический опыт в</b>          Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения          Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p><b>Уметь</b>          Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме          Оформлять документы, подтверждающие пре-</p>



		бывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения <b>Знать</b> Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
--	--	--

#### **5. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:**

учебный план (приложение 1),  
 календарный учебный график (приложение 2),  
 рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практик (приложение 3),  
 фонды оценочных средств (приложение 4),  
 рабочая программа воспитания (приложение 5),  
 календарный график воспитательной работы (приложение 6),  
 локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ФГОС по специальности (приложение 7).

#### **6. Особенности реализации ООП**

Основная профессиональная образовательная программа может быть частично реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

#### **7. Образовательные технологии**

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочета-

нии с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Предусмотрены следующие технологии обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения:

Используемые методы активизации образовательной деятельности:

1) методы ИТ – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

2) работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

3) case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

4) игра – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

5) проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

6) контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

7) обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

8) индивидуальное обучение – выстраивание студентами собственных образовательных траекторий на основе формирования индивидуальных учебных планов и программ с учетом интересов и предпочтений студентов;

9) междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

10) опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Преподаватели самостоятельно выбирают наиболее подходящие методы и формы проведения занятий.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

## **8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Институтом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями Институтом, реализующим программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Задания разрабатываются с участием работодателей.

Государственная итоговая аттестация по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств (далее – ФОС).

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

По данной специальности могут применяться оценочные материалы по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

## **9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института (<http://www.masi.ru/sveden/ovz>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;



- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.