

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.05.2023 18:00:17
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к приказу от 30 05 2023 г. № 44-0

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДЕНА

приказом от 30 05 2023 г. № 44-0

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Направленность программы:

Гостиничные услуги

Квалификация выпускника: специалист по
туризму и гостеприимству

Нормативный срок освоения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Отель «Валенсия»
наименование организации работодателя
Мордасян В.Т.
«26» 05 2023 г.



УТВЕРЖДЕНА

Директор АИПО
«Кубанский ИПО»
О.Л. Шутов
от «30» «05» 2023 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического
совета
протокол № 6 от 26.05.2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Отель «Лоб»
наименование организации работодателя
Диманян А.А.
«26» 05 2023 г.



СОГЛАСОВАНО

ООО Терсакубва
наименование организации работодателя
Гунова Е.В.
«26» 05 2023 г.

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100, зарегистрирован в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111), укрупненная группа специальностей 43.00.00 Сервис и туризм; с учетом профессиональных стандартов:

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по качеству
образовательной деятельности и
методической работе



Т.В. Першакова

Заместитель директора по среднему
профессиональному образованию



И.В. Рухман

Заместитель директора по
лицензированию и аккредитации



А.А. Ушаков

Начальник учебного отдела



О.Н. Зуб

Начальник учебно-методического отдела



И.В. Симонова

Начальник отдела учебно-
производственной работы



Е.В. Касакова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Наименование ООП ППССЗ	5
1.2 Нормативные основания для разработки ООП ППССЗ	6
1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ООП ППССЗ	10
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	11
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	12
3.1 Область профессиональной деятельности выпускников	12
3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	12
4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	13
4.1 Общие компетенции	13
4.2 Профессиональные компетенции	16
4.3 Личностные результаты	36
5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ППССЗ	40
5.1 Учебный план	40
5.2 Календарный учебный график	45
5.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик	45
5.4 Рабочая программа воспитания	47
5.5 Календарный план воспитательной работы	48
6. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ООП ППССЗ	49
6.1 Распределение объема часов вариативной части между циклами ООП ППССЗ	49
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	50
7.1 Требования к материально–техническому оснащению образовательной программы	50
7.2 Требования к учебно–методическому обеспечению образовательной программы	52
7.3 Требования к практической подготовке обучающихся	53
7.4 Требования к организации воспитания обучающихся	55
7.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	59
7.6 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	61
8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	62
8.1 Контроль и оценка достижений обучающихся	62
8.2 Текущий контроль успеваемости	62
8.3 Промежуточная аттестация обучающихся	63
8.4 Государственная итоговая аттестация	64
8.5. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	65
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Наименование ООП ПССЗ

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

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

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

ООП ПССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

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

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается институтом на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей УГПС 43.00.00 Сервис и туризм и примерных программ общеобразовательного цикла, утвержденных на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, Протокол № 14 от «30» ноября 2022 г.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП ПССЗ:

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

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

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 21.09.2022 № 70167) (далее - Порядок организации образовательной деятельности).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17 июня 2022 г. № 68887).

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 № 66211 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311).

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

(зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778)–(в ред. Приказа Минобрнауки России № 1430, Минпросвещения России № 652 от 18.11.2020).

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года №413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», зарегистрирован в Минюсте России 7 июня 2012 г. № 24480 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 №1578, от 29.06.2017 № 613, Приказов Минпросвещения России от 24.09.2020 № 519, от 11.12.2020 № 712, от 12.08.2022 № 732).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2021 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 (зарегистрирован в Минюсте России 12 сентября 2022 г. №70034).

Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (ред. от 07.10.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 № 63180).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России от 22 декабря 2022 г. № 71763).

Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 г. № 05-592 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации

среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»).

Письмо Минпросвещения России от 08.04.2021 № 05-369 «Рекомендации, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки».

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

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

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

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

Примерные программы общеобразовательного цикла, утвержденные на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, Протокол № 14 от «30» ноября 2022 г.

Локальные нормативные акты института.

Также при разработке ООП ПССЗ использовались компетенции: «Администрирование отеля», «Туризм», «Туроператорская деятельность», «Турагентская деятельность».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП ПССЗ – основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ООП – общеобразовательная подготовка;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Форма обучения: очная.

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

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг
Освоение видов работ по должности служащего 25627 Портъе	Освоение видов работ по должности служащего 25627 Портъе

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

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

		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</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-	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в

	иностранном языке	диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. 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	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля

		<p>деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения: Владеть технологией</p>

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

		<p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p>Навыки:</p> <p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или 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</p>

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

		<p>котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с 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</p>
--	--	--

		<p>комплекса или иного средства размещения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и 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</p>
--	--	--

		<p>безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки:</p> <p>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по</p>

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

		<p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания</p>
--	--	--

		<p>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 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<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, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Умения: Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов,</p>

		<p>билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения,</p>
--	--	---

		<p>переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы</p>
--	--	---

		<p>специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки: Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Умения: Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в</p>

		<p>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 комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Вести журнал передачи смены</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</p>
--	--	--

		<p>работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	--	--

<p>Освоение видов работ по должности служащего 25627 Портье</p>	<p>ПК 3.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<p>Навыки: встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения; - проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Умения: - разрабатывать текущие и оперативные планы работ сотрудников службы приема и размещения; - распределять работу между сотрудниками службы приема и размещения, координировать ее и ставить им производственные задачи; - контролировать обеспеченность службы приема и размещения материально-техническими, информационными ресурсами; - эффективно организовывать и оптимизировать рабочий процесс; - инструктировать сотрудников службы приема и размещения на рабочих местах по вопросам современных правил обслуживания гостей; - составлять отчеты о</p>
---	--	--

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

		<p>безналичной форме на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения на иностранном языке; - оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения на иностранном языке; - осуществлять различные виды бронирования на иностранном языке; - воспринимать жалобы в соответствии с профессиональной этикой на иностранном языке <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения; - технологический цикл обслуживания гостей; - правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; - методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; - стандарты внешнего вида сотрудников гостиниц и иных средств размещения; - особенности распределения различных категорий номеров в соответствии с поэтажным планом; - технологию работы с автоматизированными системами управления (асу); - организационную структуру гостиничного комплекса или иного средства размещения, алгоритмы взаимодействия служб;
--	--	--

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

		<ul style="list-style-type: none"> - виды бронирования на иностранном языке; - алгоритм работы с жалобами гостей на иностранном языке
--	--	---

4.3. Личностные результаты

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и</p>	<p align="center">ЛР 3</p>

<p>предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p>ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p>ЛР 5</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<p>ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных</p>	<p>ЛР 8</p>

<p>прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>ЛР 12</p>

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР-КК 1
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	ЛР-КК 2
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Способный реализовывать условия и принципы духовно - нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»	ЛР- СОП -1
Демонстрирующий приверженность АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»	ЛР- СОП -2
Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам	ЛР- СОП -3

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

5.1 Учебный план

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

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

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

Самостоятельная работа предусматривает выполнение практических заданий, изучение учебной и дополнительной литературы, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, проектов и т.п.

Консультации в рамках учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) выделяются из объема нагрузки, отведенного на дисциплину, или в случае выделения недель на промежуточную аттестацию из времени, отведенного на неё. Консультации по учебным дисциплинам и

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

ООП ПССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство состоит из:

- учебных циклов:

социально - гуманитарного – СГ.00;

общепрофессионального – ОП.00

профессионального – П.00;

- разделов:

учебная практика – УП.00;

производственная практика – ПП;

производственная практика (преддипломная) – (ПДП);

государственная итоговая аттестация (демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)).

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

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

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплин: «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве», «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса», «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве», «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве», «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела», «Иностранный язык» (второй), «Психология делового общения и конфликтология».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательной организацией самостоятельно.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды:

учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

Общеобразовательный цикл ООП ПССЗ сформирован в соответствии со следующей нормативной документацией:

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года №413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», зарегистрирован в Минюсте России 7 июня 2012 г. № 24480 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 №1578, от 29.06.2017 № 613, Приказов Минпросвещения России от 24.09.2020 № 519, от 11.12.2020 № 712, от 12.08.2022 № 732).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2021 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 (зарегистрирован в Минюсте России 12 сентября 2022 г. №70034).

Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (ред. от 07.10.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 № 63180).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России от 22 декабря 2022 г. № 71763).

Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 г. № 05-592 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»).

Нормативный срок ООП ПССЗ при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличен на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время – 11 недель.

Учебное время, отведенное на общеобразовательный цикл, составляет 1476 часов, распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по ООП ПССЗ на базе основного общего образования, изучают общеобразовательные предметы на первом курсе обучения. Умения и знания, полученные обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин таких циклов ООП ПССЗ, как социально-гуманитарный, общепрофессиональный и профессиональный.

Качество освоения учебных дисциплин всех циклов и профессиональных модулей ООП ПССЗ оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль по всем учебным дисциплинам всех циклов и профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов (ДЗ), зачетов (З) и экзаменов (Э). Дифференцированные зачеты и зачеты проводятся за счет времени, отведенного на учебную дисциплину,

экзамены – за счет времени, выделенного ООП ПССЗ ФГОС СПО на проведение учебной дисциплины и (или) промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии.

Учебный план с пояснительной запиской представлен в приложении 1.

5.2 Календарный учебный график

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в приложении 2.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

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

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

Перечень программ учебных дисциплин профессиональных модулей и практик ООП ПССЗ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик ООП ПССЗ
СОО	Среднее общее образование
СОО.01	Базовые дисциплины
СОО.01.01	Русский язык
СОО.01.02	Литература
СОО.01.03	Иностранный язык

СОО.01.04	Информатика
СОО.01.05	Физика
СОО.01.06	Химия
СОО.01.07	Биология
СОО.01.08	История
СОО.01.09	География
СОО.01.10	Физическая культура
СОО.01.11	Основы безопасности жизнедеятельности
СОО.02	Профильные дисциплины
СОО.02.01	Математика
СОО.02.02	Обществознание
СОО.03	Предлагаемые ОО
СОО.03.01	Родной язык (русский)
СОО.04	Индивидуальный проект
Обязательная часть циклов ООП	
СГЦ.	Социально-гуманитарный цикл
СГЦ.01	История России
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГЦ.04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура
СГЦ.05	Основы финансовой грамотности
СГЦ.06	Основы бережливого производства
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл
ОПЦ.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОПЦ.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОПЦ.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОПЦ.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОПЦ.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОПЦ.07	Иностранный язык (второй)
ОПЦ.08	Психология делового общения и конфликтология
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
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг
МДК 02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы
МДК 02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и

	дополнительных услуг
МДК 02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы
ПМ.03	Освоение видов работ по должности служащего 25627 Портъе
МДК 03.01	Администрирование отеля
МДК 03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации администрирования отеля
УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика
ПДП	Производственная практика (Преддипломная)

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложении 3.

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель 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, специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

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.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 5.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5.

6. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ООП ПССЗ

6.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ООП ПССЗ

Вариативная часть учебных циклов ООП ПССЗ в объеме 844 часов образовательной учебной нагрузки обучающегося направлена на ввод новых и углубление уже имеющихся учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом требований профессиональных стандартов: «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»; «Работник по приёму и размещению гостей», «Администрирование отеля», «Туризм», «Туроператорская деятельность», «Турагентская деятельность» в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», а также в соответствии с экономикой края и потребностями работодателей.

Вариативные часы использованы с целью расширения и углубления знаний и умений, направленных на подготовку, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей регионального рынка труда и детального анализа профессиональных стандартов и компетенции на основании требований социальных партнеров и работодателей с обсуждением за круглым столом 20.02.2023 г. в присутствии работодателей: Иордания В.Т. отель «Валенсия», Диланян А.А. Гранд-отель «Уют» и Горловой Е.Ю.ООО «Персектива», рассмотрено на заседании УМО «Сервис, гостиничное дело и туризм» протокол № 4 от 20.02.2023 г.

Обоснование вариативной части представлено в приложении 4.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Кабинеты самостоятельной и воспитательной работы, оснащенные оборудованием и техническими средствами.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

русского языка и литературы;

истории;

математики;

химии;

биологии;

обществознания;

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

самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатория:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)

Мастерские:

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

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актный зал

Требование к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

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

Производственная практика реализуется в организациях, осуществляющих деятельность логистического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее). Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности, и дают возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

7.2.1. Библиотечный фонд института укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) 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 случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся 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 (при необходимости).

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

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

7.3. Требования к практической подготовке обучающихся

7.3.1. 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.

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

7.3.3. 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;

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

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

7.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией,

осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

7.4. Требования к организации воспитания обучающихся

7.4.1. 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 5).

7.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерной рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;

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

7.4.5 Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников. Воспитательный процесс в профессиональной образовательной организации базируется на социокультурных и духовно-нравственных ценностях, принятых в российском обществе.

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

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

Основными задачами воспитательной работы с обучающимися являются:

- формирование, сплочение и развитие студенческого коллектива, в том числе посредством системной работы студенческого самоуправления и вовлечения обучающихся в разнообразные коммуникативные ситуации;

- создание условий для самореализации и развития каждого студента, становления субъектной позиции с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей и персональных образовательных запросов;
- создание условий для социально значимой деятельности студентов, направленных на получение их личностного и профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций;
- координация действий педагогов, семьи, других социальных институтов, влияющих на развитие и воспитание студентов;
- гуманизация и коррекция отношений между обучающимися и преподавателями института;
- защита прав и интересов обучающихся, обеспечение их безопасности, в том числе цифровой;
- создание условий для формирования правовой и финансовой грамотности;
- организация системной работы по повышению дисциплины, ответственности и успеваемости студентов, формирование умения учиться самостоятельно;
- формирование здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения, правонарушений, наркомании;
- формирование профессиональной идентичности;
- формирование профессиональной ответственности и умения самооценки результатов своей деятельности.

Институтом организована и реализуется система мер по сохранности контингента обучающихся: анкетирование студентов первого курса с целью изучения их интересов и определения направлений воспитательной работы; индивидуальная работа с обучающимися и их родителями; осуществление систематического контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий

студентами института; сохранение и приумножение лучших традиций института; повышение заинтересованности студентов в обучении в институте. Активную работу ведут кураторы учебных групп, педагоги-психологи, социальные педагоги и заведующие отделениями.

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

Большую роль в координации учебной и воспитательной деятельности осуществляют кураторы учебных групп, проделавшие большой объём работы, в результате которой сложились гуманистические отношения между преподавателями и обучающимися, создана атмосфера доверия, дружелюбия и взаимопонимания; сформировались доверительные взаимоотношения между преподавателями и обучающимися;

Воспитательная работа в институте строится на культурных традициях, духовности и нравственности. В процессе воспитания институт обеспечивает взаимные действия семьи и общественности по формированию

комплекса социально-значимых профессионально-личностных качеств, обучающихся и выпускников.

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

Студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджета, назначается государственная академическая и (или) государственная социальная стипендия в соответствии с положением о порядке назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии по очной форме обучения и иных

мерах материальной и социальной поддержки, обучающихся АНПОО «Кубанский институт профессионального образования».

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

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

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

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

7.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

питание и прочее) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, не менее 25 процентов.

7.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

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

8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

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

оценка уровня освоения дисциплин, МДК;

оценка компетенций обучающихся.

С целью оценки результатов обучения и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются следующие виды контроля:

Входной контроль – контроль знаний и умений обучающихся по предыдущим учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам, необходимых для эффективного изучения более сложной дисциплины (МДК).

Текущий контроль – отслеживание уровня усвоения знаний и умений обучающимися в ходе устных опросов, диктантов, тестов, при выполнении лабораторных и практических занятий - практических заданий и прочее.

Итоговый контроль – контроль знаний, умений и компетенций обучающихся при проведении зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов или экзаменов (квалификационных) в рамках промежуточной аттестации обучающихся.

8.2 Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой оценку достигнутых образовательных результатов как одну из составляющих оценки качества освоения ООП ПССЗ и ориентирован на проверку

сформированности отдельных умений, знаний и элементов компетенций. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), прохождения практики как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Разработку контрольно-оценочных средств (далее - КОС) (Приложение 6), используемых для проведения текущего контроля уровня и качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса или руководитель практики. КОС размещены в электронном виде на учебно-методическом портале системы дистанционного модульного обучения LMS Moodle.

8.3 Промежуточная аттестация обучающихся

Основными видами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен квалификационный;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю по рабочей профессии;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной и производственной практике.

Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Для определения уровня освоения к обучающимся применяют:

при подведении итогов по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет и выставляются оценки по пятибалльной шкале;

при проведении дифференцированного зачета или экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (в том числе комплексных) также выставляются оценки по пятибалльной шкале;

при проведении экзаменов квалификационных выставляются оценки по пятибалльной шкале.

Экзамен квалификационный проводится по окончании освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимся программы профессионального модуля.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю определяются рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Для этого разрабатываются фонды оценочных средств по специальности (Приложение 6).

8.4 Государственная итоговая аттестация

Виды аттестационных испытаний на государственной итоговой аттестации определяются в Программе государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) (Приложение 7), разрабатываемой в институте.

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяется с учетом ООП ПССЗ и

утверждается директором института после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (проекта) и демонстрационного экзамена.

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

8.5. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

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

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

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

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

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

Распределение объема часов вариативной части
между циклами ООП ПССЗ
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Гостиничные услуги 2023г

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Количество часов	Документ, подтверждающий обоснованность вариативной части
1	2		4
ПП	Профессиональная подготовка	844	
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл	80	
	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине История России</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX - начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России); - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; - выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; 	32	<p>Примерная программа УД «История России», утвержденная на заседании совета учреждения ФГБОУ ДПО ИРПО, протоколом №17 от 07 декабря 2022 года</p>

систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;

- осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;
- анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм;
- защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;
- демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества;
- анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени;
- причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени.

знать:

- основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории;
- имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное

	<p>развитие России в XX - начале XXI века;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX - начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; - основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; - основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; - Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; - Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности; - Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе; - СССР в 1945-1991 годы. Экономические развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза; - Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и 		
--	--	--	--

	повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире; - роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.		
СГЦ.02	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности уметь: - писать деловые письма; - понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики; - обобщать полученную информацию (цены на товары, работы, услуги), обрабатывать и формулировать выводы знать: - правила перевода текстов профессиональной направленности; - правила составления деловых писем; - правила делового общения с клиентами; - этику делового общения и правила ведения переговоров; - правила составления и заполнения профессиональной документации	18	Компетенция Администрирование отеля
СГЦ.04	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Физическая культура уметь: - активно принимать участие в формировании сильной и эффективной команды - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания	30	Требования работодателей
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	18	
ОПЦ.01	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве уметь: - соблюдать требования законов РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг знать:	4	Требования работодателей

	- технологический цикл обслуживания гостей		
ОПЦ.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать требования законов РФ и Краснодарского края в части защиты прав потребителей и продажи услуг <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие деятельность отелей и туристических предприятий на территории региона 	4	Требования работодателей
ОПЦ.07	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Иностранный язык (второй)</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики; - обобщать полученную информацию (цены на товары, работы, услуги), обрабатывать и формулировать выводы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила перевода текстов профессиональной направленности; - правила делового общения с клиентами; - правила составления и заполнения профессиональной документации 	10	Компетенция Администрирование отеля
ПЦ	Профессиональный цикл	746	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	208	
МДК.01.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - презентовать себя и свои идеи; - согласовывать свои действия, мнения, установки с потребностями собеседников; - понимать эмоции, мотивацию, намерения свои и других людей и управлять этим; - взаимодействовать с поставщиками туристских услуг; 	92	<p>Компетенция Туризм</p> <p>ПС Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</p> <p>Компетенция Администрирование отеля</p>

	<p>- обосновывать принимаемые управленческие решения, подкреплять их расчетами и результатами анализа деятельности предприятий туристской индустрии.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила публичной презентации и самопрезентации; - основы клиентоориентированного взаимодействия; - принципы и методы взаимодействия с поставщиками туристских продуктов и услуг. 		
МДК.01.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Изучение основ делопроизводства</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать действующее законодательство при оформлении договорной, платежной, туристской, страховой, визовой и отчетной документации. - разрабатывать внутренние нормативные документы для эффективной организации труда (инструкции, стандарты операционных процедур, скрипты и т.д.) <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления платежной, туристской, страховой, визовой и отчетной документации, порядок подготовки, заключения и исполнения договоров. - основы менеджмента и маркетинга, делопроизводства, подготовки отчетности гостиничных комплексов и иных средств размещения 	36	Компетенция Туроператорская деятельность
МДК.01.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Соблюдение норм этики делового общения</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять конфликтными ситуациями / жалобами - поддерживать профессиональные отношения с гостями и коллегами - применять техники вербальной/невербальной в т.ч. письменной коммуникации - сохранять самообладание и уверенность в себе при осуществлении профессиональной деятельности 	20	ПС Работник по приему и размещению гостей Компетенция Туризм

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности межкультурной коммуникации с гостями - основы межличностного и делового общения - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения - правила деловой коммуникации (вербальная/невербальная, письменная, в т.ч. телефонные переговоры); - способы преодоления барьеров эффективной коммуникации 		
МДК.01.04	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять туристские маркетплейсы и агрегаторы услуг для предоставления информации, бронирования и реализации туристского продукта. - осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила работы и использования систем подбора, бронирования и резервирования туристского продукта и отдельных туристских услуг, подтверждения заказов (заявок на бронирование). - правила применения расчетного часа в гостиницах и иных средствах размещения 	24	<p>Компетенция Турагентская деятельность</p> <p>ПС Работник по приему и размещению гостей</p>
ПП.01.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в производственной практике</p> <p>освоить навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам - разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон - организация контроля исполнения 	36	<p>ПС Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</p>

	персоналом принятых решений		
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	148	
МДК.02.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать политику конфиденциальности; - составлять отчеты о работе службы приема и размещения; - проводить процедуру идентификации личности гостя; - размещать гостей согласно статусу номерного фонда; - хранить и актуализировать всю необходимую документацию и информацию, касающуюся проживания гостей; - рекламировать и продавать услуги гостям на разных этапах их обслуживания; - применять техники активных продаж: ап-сейл, кросс-сейл; - рассчитывать ключевые показатели эффективности деятельности гостиниц и иных средств размещения; - осуществлять прием, хранение и передачу денежных средств; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - каналы прямых и непрямых продаж гостиниц и иных средств размещения; - тарифную политику; - виды бронирования; - способы гарантирования и аннулирования бронирования; - основные показатели эффективности деятельности гостиниц и иных средств размещения; - политику взаимодействия с тур. операторами, агентами и корпоративными партнерами; - финансово-кредитную политику (фкп) гостиничного комплекса или иного средства размещения; - основы рекламной деятельности; - роль администратора в продвижении и максимизации продаж и прибыли; - основы управления доходами; - процедуры взаимодействия внутри отделов фронт-офис и бэк-офис; 	118	ПС Работник по приему и размещению гостей

МДК.02.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно организовывать и оптимизировать рабочий процесс - осуществлять продажи дополнительных услуг <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурную, историческую и туристическую информацию, касающуюся данного региона; - особенности обслуживания гостей, членов программ лояльности гостиниц и иных средств размещения; - механизмы формирования счета при пользовании дополнительными платными услугами - алгоритм работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей; 	30	
ПМ.03	Освоение видов работ по должности служащего 25627 Портъе	390	
МДК.03.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Администрирование отеля</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать текущие и оперативные планы работ сотрудников службы приема и размещения; - распределять работу между сотрудниками службы приема и размещения, координировать ее и ставить им производственные задачи; - контролировать обеспеченность службы приема и размещения материально-техническими, информационными ресурсами; - эффективно организовывать и оптимизировать рабочий процесс; - инструктировать сотрудников службы приема и размещения на рабочих местах по вопросам современных правил обслуживания гостей; - составлять отчеты о работе службы приема и размещения; 	166	<p>ПС Работник по приему и размещению гостей</p> <p>Компетенция Администрирование отеля</p>

- управлять конфликтными ситуациями / жалобами;
- отождествлять себя с организацией, ее целями, философией и стандартами;
- поддерживать внешний вид согласно установленным стандартам;
- поддерживать профессиональные отношения с гостями и коллегами;
- сохранять самообладание и уверенность в себе при осуществлении профессиональной деятельности;
- осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме

знать:

- нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения;
- технологический цикл обслуживания гостей;
- правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
- методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;
- стандарты внешнего вида сотрудников гостиниц и иных средств размещения;
- особенности распределения различных категорий номеров в соответствии с поэтажным планом;
- технологию работы с автоматизированными системами управления (асу);
- организационную структуру гостиничного комплекса или иного средства размещения, алгоритмы взаимодействия служб;
- виды бронирования;
- правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
- механизмы формирования счета при пользовании дополнительными платными услугами;
- процедуры взаимодействия внутри отделов фронт-офис и бэк-офис;
- правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;

<p>МДК.03.02</p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации администрирования отеля</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно реагировать на специальные запросы гостей на иностранном языке; - задавать вопросы в соответствии с профессиональной этикой на иностранном языке; - осуществлять въезд и выезд гостя в соответствии с политикой и процедурами отеля на иностранном языке; - осуществлять регистрацию иностранных гостей гостиниц; - осуществлять расчеты с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме на иностранном языке; - информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения на иностранном языке; - оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения на иностранном языке; - осуществлять различные виды бронирования на иностранном языке; - воспринимать жалобы в соответствии с профессиональной этикой на иностранном языке; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила деловой коммуникации (вербальная/невербальная, письменная, в т.ч. телефонные переговоры) на иностранном языке - механизмы информирования гостей об актуальных акциях, предложениях, дополнительных предложениях отеля на иностранном языке. - правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения иностранных граждан; - правила регистрации, размещения и выезда зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства 	<p>62</p>	<p>ПС Работник по приему и размещению гостей</p> <p>Компетенция Администрирование отеля</p>
------------------	--	-----------	---

	<p>размещения на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения на иностранном языке; - виды бронирования на иностранном языке; - алгоритм работы с жалобами гостей на иностранном языке; 		
ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	18	
УП.03.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в учебной практике</p> <p>освоить навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения; - проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения 	72	ПС Работник по приему и размещению гостей
ПП.03.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в производственной практике</p> <p>освоить навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения; - проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения 	72	ПС Работник по приему и размещению гостей
ИТОГО		844	