



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Л.В. Гапончикова

2026 г.

Приказ от 20.04.2026 №93

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

среднего профессионального образования

по программе подготовки специалистов среднего звена

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Квалификация:**

Специалист по туризму и гостеприимству

**Нормативный срок обучения:** 2 года 10 месяцев

**Форма обучения:** очная

**На базе основного общего образования**

**Профиль получаемого профессионального  
образования:** социально-экономический

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы	4
3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
4 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы	5
4.1 Общие компетенции	5
4.2 Профессиональные компетенции	8
5 Структура основной профессиональной образовательной программы	24
5.1 Рабочий учебный план	24
5.2 Календарный учебный график	25
5.3 Рабочая программа воспитания	25
5.4 Календарный план воспитательной работы	25
6 Условия реализации основной профессиональной образовательной программы	26
6.1 Требования к материально-техническому обеспечению основной профессиональной образовательной программы	26
6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению основной профессиональной образовательной программы	27
6.3 Требования к организации воспитания обучающихся	27
6.4 Требования к кадровым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы	28
6.5 Требования к финансовым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы	29
7 Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	29

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100, зарегистрированного в Минюсте РФ 23.01.2023 рег. № 72111. (далее – ФГОС СПО).

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

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требования федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии и настоящей ОПОП СПО.

### 1.2 Нормативные основания для разработки ОПОП

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

– Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство», зарегистрированный в Минюсте РФ 24.01.2023 рег. № 72111;

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

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

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

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

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

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

### 1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;  
 ПК – профессиональные компетенции;  
 ЛР – личностный результат;  
 ГИА – государственная итоговая аттестация.

## 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность ОП (по выбору):

– гостиничные услуги;

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

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

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

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

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

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

## 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
<b>Виды деятельности</b>	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.	
<b>Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»</b>	
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг
	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Выполнение работ по профессии рабочего «Горничная». Выполнение работ по должности служащего «Портъе»)

#### 4. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

##### 4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
		<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p><b>Знания:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования.</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

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

#### 4.2 Профессиональные компетенции

ВД01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b> Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Умения:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства</p>
---	---	--

		<p>Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоры, 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>
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и</p>

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

		<p>организаций  Этику делового общения Основы  делопроизводства</p>
<p>Предоставление  гостиничных  услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и  осуществлять прием и  размещение гостей</p>	<p>- <b>Навыки:</b>  - Оказания помощи в проведении  ознакомительных экскурсий по  гостиничному комплексу или иному  средству размещения для  заинтересованных лиц  - Встречи и регистрации гостей  гостиничного комплекса или иного  средства размещения  - Ввода данных о гостях в  информационную систему  управления гостиничным  комплексом или иным средством  размещения  - Выдачи зарегистрированным  гостям ключей от номера  гостиничного комплекса или иного  средства размещения и их хранение  - Информирования гостей  гостиничного комплекса или иного  средства размещения об основных  и дополнительных услугах  гостиничного комплекса или иного  средства размещения  - Приема на хранение ценностей  гостей гостиничных комплексов  или иных средств размещения  - Прием заказов гостей на  основные и дополнительные  услуги гостиничного комплекса или  иного средства размещения  - Выполнение услуг гостиницы,  закрепленных за сотрудниками  службы приема и размещения  гостиничного комплекса или иного  средства размещения  - Проведение расчетов с гостями  во время их нахождения в  гостиничном комплексе или ином  средстве размещения  - Проведение расчетных операций  при отъезде гостей из гостиничного  комплекса или иного средства  размещения  - Хранение и выдача багажа гостей  гостиничных комплексов и иных</p>

средств размещения

- Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату

- Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено

- Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения

- Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения

- **Умения:**

- Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

- Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения

- Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц

- Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения

- Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения

- Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

- Обрабатывать информацию о

гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов

- Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме

- Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения

- Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

- Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения

- **Знания:**

- Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг

- Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов

- Технологии организации процесса питания

- Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных

- Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала

- Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы

- Гостиничный маркетинг и технологии продаж

- Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения

- Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда

- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
- Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
- Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
- Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
- Иностраный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
- Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
- Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
- Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
- Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
- Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
- Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса
- Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)

ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия

- Подготовка отчетов о своей работе за смену
- Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
- Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения

**Навыки:**

Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда

**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
- **Знания:**
- Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
- Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов

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

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

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

- **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
- **Умения:**
- Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе

городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения

- 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
- Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
- **Знания:**
- Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
- Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
- Технологии организации процесса питания
- Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
- Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
- Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
- Гостиничный маркетинг и технологии продаж
- Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
- Специализированные информационные программы и

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

ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований предоставления гостиничных услуг

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

- **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)
- **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 чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
- Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
- Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
- Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
- Вести журнал передачи смены

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

Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. Выполнение работ по профессии рабочего «Горничная». Выполнение работ по должности служащего «Портъе».

- Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
- Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
- Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
- Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
- Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
- Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения

- **Умения:**  
Разработка операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;
- Разработка операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их

- выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- Осуществлять регистрацию 34 российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
  - Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
  - **Знания**
  - Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;
  - Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;
  - Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
  - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
  - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
  - Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
  - Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
  - Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;
  - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
  - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
  - Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения





## **6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы**

### **6.1 Требования к материально-техническому обеспечению основной профессиональной образовательной программы**

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

- **Перечень специальных помещений Кабинеты:**
  - социально-гуманитарных дисциплин; иностранного языка;
  - информационных технологий в профессиональной деятельности; безопасности жизнедеятельности;
  - менеджмента и управления персоналом; основ маркетинга;
  - правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
  - экономики и бухгалтерского учета; инженерных систем гостиницы;
  - предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса; организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро; организации деятельности сотрудников службы приема, размещения; организации деятельности сотрудников службы питания;
  - организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
  - организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.
- **Лаборатории:**
  - учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями); учебный ресторан или бар.
- **Мастерские:**
  - стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования; сервис на объектах гостеприимства «Горничная».
- **Спортивный комплекс**
- **Залы:**
  - библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
  - актовый зал; и др.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

#### **6.1.3. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации 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 по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области

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

**6.1.3.1.** Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

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

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

п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
	1С: ОТЕЛЬ Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение броней через интернет.	ПМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»	

**6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

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

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической

подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, 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.

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

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. 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 пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных

услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **1. Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации**

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

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

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

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

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

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.