

Министерство образования и науки РД  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Дагестан  
«Электромеханический колледж»

Согласовано:

Врио начальника отдела по физической  
культуре, спорту, делам молодежи,  
культуре и туризму администрации  
муниципального района «Кизлярский  
район»



« 14 » сентября 2023г.



Утверждаю  
Директор ГБПОУ РД «ЭМК»  
Виноградова И.А.

2023г.

## ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Специальность:                       | 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»   |
| Квалификация выпускника:             | «Специалист по туризму и гостеприимству»   |
| Форма подготовки:                    | Очная  |
| Нормативный срок освоения программы: | 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования<br>1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования |

Кизляр 2023г.

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

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

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Электромеханический колледж»

Разработчики: - председатель ДЦК Анасва А.М.

Рекомендовано методическим советом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Электромеханический колледж»

Заключение методического совета № 1 от «14» сентября 2023 г.

## Содержание

|   |  |
|---|--|
| <b>Раздел 1. Общие положения</b> .....  |  |
| <b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</b> .....                         |  |
| <b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b> .....                |  |
| <b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b> .....              |  |
| 4.1. Общие компетенции .....  |  |
| 4.2. Профессиональные компетенции .....   |  |
| <b>Раздел 5. Структура образовательной программы</b> .....                                    |  |
| 5.1. Учебный план .....   |  |
| 5.2. Календарный учебный график .....   |  |
| 5.3. Рабочая программа воспитания .....   |  |
| 5.4. Календарный план воспитательной работы .....   |  |
| <b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b> .....                           |  |
| 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....         |  |
| 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....             |  |
| 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.....                                    |  |
| 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся .....                                    |  |
| 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....                |  |
| 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....               |  |
| <b>Раздел 7. Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации</b> ..... |  |

**Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей** Ошибка! Закладка не определена.

Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства Ошибка! Закладка не определена.

Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля ПМн.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг Ошибка! Закладка не определена.

Приложение 1.3 Рабочая программа профессионального модуля ПМн.02 Предоставление экскурсионных услуг..... Ошибка! Закладка не определена.

Приложение 1.4 Рабочая программа профессионального модуля ПМн.02 Предоставление гостиничных услуг .....

Приложение 1.5 Рабочая программа профессионального модуля ПМн.02 Предоставление услуг предприятия питания .....

**Приложение 2 Рабочие программы учебных дисциплин** Ошибка! Закладка не определена.

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <u>Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России</u> .....  |                                 |
| <u>Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности</u> .....                        | Ошибка! Закладка не определена. |
| <u>Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности</u> .....  | Ошибка! Закладка не определена. |
| <u>Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура</u>   | Ошибка! З                       |
| <u>Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности</u> .....   |                                 |
| <u>Приложение 2.6 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства</u> .....   | Ошибка! Закладка не определена. |
| <u>Приложение 2.7 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве</u> .....                       |                                 |
| <u>Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Предприимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса</u> .....  |                                 |
| <u>Приложение 2.9 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве</u>            | Ошибка! Закладка не определена  |
| <u>Приложение 2.10 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве</u> .....                                  |                                 |
| <u>Приложение 2.11 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве</u> .....   |                                 |
| <u>Приложение 2.12 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела</u> ..... |                                 |
| <u>Приложение 2.13 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй)</u> .....  |                                 |
| <u>Приложение 2.14 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Психология делового общения и конфликтология</u> .....                           | Ошибка! Закладка не определена. |
| <b><u>Приложение 3 Рабочая программа воспитания</u></b> .....  | Ошибка! Закладка не определена. |
| <b><u>Приложение 4 Оценочные материалы для ГИА</u></b>   |                                 |

## Раздел 1. Общие положения

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

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

ПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

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

1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657п «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914п «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913п «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281п «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115п «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 113п «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар».

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Направленность ОП:

– туроператорские и турагентские услуги;

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

Направленность образовательной программы.

| Наименование направленности           | Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью |
|---------------------------------------|---|
| Туроператорские и турагентские услуги | Предоставление туроператорских и турагентских услуг           |

Получение образования по специальности осуществляется в профессиональной образовательной организации ГБПОУ РД «Электромеханический колледж».

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2952 академических часа.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779): 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,<br>соответствующих профессиональной<br>деятельности выпускников          |  |
| <b>Вид деятельности ,<br/>в соответствии с направленностью «Туроператорские и турагентские услуги»</b> |  |
| Предоставление туроператорских<br>и турагентских услуг   | Предоставление туроператорских<br>и турагентских услуг |

### 3.3 Вариативная часть :

*СГ.00 Социально-гуманитарный цикл:*

СГ.05 Основы финансовой грамотности - 24 часов

СГ.08 География туризма - 66 часов

*ОП.00 Общепрофессиональный цикл:*

ОП. 06 Экономика и бухгалтерский учёт предприятий туризма и гостиничного сервиса - 21 час

ОП.09 Основы туризма и гостеприимства - 40 часов

ОП.10 Рекреационное ресурсоведение - 48 часов

*ПМ.02 Профессиональный цикл:*

МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг - 10 часов

МДК 02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг - 10 часов

МДК 02.04 Организация сопровождения туристов и экскурсантов - 26 часа

*ПМ 03 Предоставление гостиничных услуг:*

МДК 03.01 Организация деятельности службы приёма, размещения и проирования гостиницы - 70 часов

МДК 03.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг - 88 часов

МДК 03.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы - 70 часов

МДК 03.04 Предоставления услуг предприятия питания - 46 часов

УП 03 Учебная практика - 72 часов

ПП-03 Производственная практика - 72 часов

ПА 03 Промежуточная аттестация - 7 часов

ПП-04 Производственная практика - 36 часов



ИМ 04. Промежуточная аттестация - 14 часов

III Производственная практика (преддипломная) - 108 часов.

#### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

##### 4.1. Общие компетенции

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

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | деятельности   | <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>   |
| ОК 03 | <p>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> | <p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать  | <p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p>   |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | в коллективе и команде   | <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b><br/>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности<br/>основы проектной деятельности</p>   |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | <p><b>Умения:</b><br/>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b><br/>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>   |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-правовых ценностей, в том числе с учетом гармонизации межпациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <p><b>Умения:</b><br/>описывать значимость своей специальности<br/>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b><br/>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей<br/>значимость профессиональной деятельности по специальности<br/>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>   |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  | <p><b>Умения:</b><br/>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства<br/>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b><br/>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности<br/>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | пути обеспечения ресурсосбережения<br>принципы бережливого производства<br>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 | <p><b>Умения:</b><br/>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей<br/>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности<br/>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b><br/>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека<br/>основы здорового образа жизни<br/>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности<br/>средства профилактики перенапряжения</p>  |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | <p><b>Умения:</b><br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы<br/>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br/>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности<br/>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)<br/>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b><br/>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br/>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br/>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br/>особенности произношения<br/>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

#### 4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|-------------------|--------------------------------|---------------------------------|
|-------------------|--------------------------------|---------------------------------|

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

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | и гостеприимства  | и гостеприимства<br><b>Умения:</b><br>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов<br><b>Знания:</b><br>Основы трудового законодательства Российской Федерации<br>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников<br>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг<br>Программное обеспечение деятельности туристских организаций<br>Основы делопроизводства  |
|  | ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | <b>Навыки:</b><br>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства<br><b>Умения:</b><br>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)<br><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства<br>Основы трудового законодательства Российской Федерации<br>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников<br>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии<br>Оказывать первую помощь<br>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги<br>Ассортимент и |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>  |
|   | ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги | <p><b>Навыки:</b></p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>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 туроператорских и турагентских услуг (по выбору) | ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов                       | <p><b>Навыки:</b></p> <p>Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Осуществление приема заказов от туристов</p> <p>Проверка наличия всех реквизитов заказа</p> <p>Идентификация вида заказа</p> <p>Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль</p> <p>Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, мест-компаниями</p> <p>Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Вести документацию, хранение и извлечение информации</p> <p>Использоваться компьютерными программами бронирования туров</p> <p>Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</p> <p>Формировать банки данных</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы,</p> |
|--|--|--|



|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования услуг</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p> |
|  | <p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования услуг</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p> |
|  | <p>ПК 2.3. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p> | <p>Навыки:</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>обслуживания</p> <p>Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание</p> <p>Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</p> <p>Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций</p> <p>Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий</p> <p>Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии</p> <p>Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии</p> <p>Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии</p> <p>Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)</p> <p>Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута</p> <p>Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма)</p> <p>Составления подробного</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>плана маршрута (по видам туризма)</p> <p>Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)</p> <p>Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)</p> <p>Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)</p> <p>Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения</p> <p>Подготовки снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Проверки личного и</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)</p> <p>Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)</p> <p>Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи</p> <p>Обеспечения связи между экипажами транспортных средств</p> <p>Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу</p> <p>Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)</p> <p>Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма)</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута</p> <p>Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями</p> <p>Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами</p> <p>Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма)</p> <p>Планирования и помощи в организации кормления лошадей</p> <p>Чистки и седловки лошадей</p> <p>Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут</p> <p>Ухода за лошадью</p> <p>Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте</p> <p>Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма)</p> <p>Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма)</p> <p>Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)</p> <p>Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные пересезды, автосопровождение</p> <p>Коммуникации и</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)</p> <p>Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма)</p> <p>Организации транспортировки пострадавшего</p> <p>Организации аварийных bivuaков</p> <p>Эвакуации пострадавших</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Организация посещения объектов экскурсионного показа</p> <p>Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий</p> <p>Определять тему и составлять маршрут экскурсии</p> <p>Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий</p> <p>Составлять методическую разработку экскурсии</p> <p>Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию</p> <p>Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий</p> <p>Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</p> <p>Применять технику публичных выступлений</p> <p>Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</p> <p>Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств</p> <p>Использовать технические средства при проведении экскурсий</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий</p> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе</p> <p>Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии</p> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</p> <p>Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p>Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень</p> |
|--|--|---|



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</p> <p>Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)</p> <p>Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях</p> <p>Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Передвигаться по закрытым ледникам</p> <p>Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин</p> <p>Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>переправах</p> <p>Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безошорная проводка весла, подруливание</p> <p>Обучать торможению судна при помощи весел, кампей в русле, береговых выступов и структуры потока</p> <p>Организовывать различные виды страховок на воде</p> <p>Ориентироваться в лесной и горной местности</p> <p>Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса</p> <p>Ориентироваться без применения карт и компаса</p> <p>Пользоваться спутниковыми навигационными системами</p> <p>Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости</p> <p>Готовить пищу в полевых условиях</p> <p>Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе</p> <p>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек</p> <p>Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Оказывать первую помощь в полевых условиях</p> <p>Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств</p> <p>Организовывать аварийные бивуаки</p> <p>Ремонтировать все виды снаряжения</p> <p>Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</p> <p>Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</p> <p>Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке</p> <p>Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</p> |
|--|--|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>Этика межкультурного и делового общения</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района)</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности</p> <p>Этика и культура межличностного общения</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>  |
| <p>Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p> | <p>ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p> | <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 услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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><b>Умения:</b></p> <p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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 комплекса или иного средства размещения</p> <p><b>Знания:</b><br/>         Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг<br/>         Основы организации</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, померного 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</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>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, не 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 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p> | <p><b>Навыки:</b></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 окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных</p> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p> <p><b>Знания:</b></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</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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 специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>средствах размещения<br/>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>  |
|  | <p><b>ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</b></p> | <p><b>Навыки:</b><br/>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<br/>Информирование гостей о услугах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения<br/>Информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Умения:</b><br/>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</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>(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><b>Знания:</b><br/>         Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг<br/>         Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов<br/>         Технологии организации процесса питания<br/>         Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных<br/>         Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала<br/>         Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы<br/>         Гостиничный маркетинг и технологии продаж<br/>         Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения<br/>         Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, померного 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>ПК 3.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований</p> | <p>Навыки:<br/>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>предоставлению гостиничных услуг</p> | <p>материальных ресурсах и персонале<br/> Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных<br/> Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных<br/> Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса<br/> Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса<br/> Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)<br/> Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности<br/> Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в палочной и безпалочной форме<br/> Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения<br/> Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения<br/> Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в палочной и безпалочной форме</p> |
|--|---|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Вести журнал передачи смены</p> <p><b>Знания:</b><br/>         Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг<br/>         Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов<br/>         Технологии организации процесса питания<br/>         Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных<br/>         Теория мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала<br/>         Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы<br/>         Гостиничный маркетинг и технологии продаж<br/>         Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения<br/>         Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда<br/>         Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены<br/>         Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения<br/>         Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения<br/>         Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства</p> |
|--|--|---|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>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>Иностраный 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><b>ПК 3.5</b> Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Прием и оформление заказа на бронирование столика</p> <p>Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку</p> <p>Предоставление информации об организации питания</p> <p>Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Осуществлять прием заказов</p>   |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения</p> <p>Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования</p> <p>Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами</p> <p>Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания</p> <p>Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теория мотивация персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p> <p>Основы охраны здоровья,</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>санитарии и гигиены</p> <p>Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p> <p>Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку</p> <p>Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку</p> <p>Стандарты приема входящих звонков</p> <p>Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры</p> <p>Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах</p> <p>Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания</p> <p>Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания</p> <p>Правила подачи меню в организации питания</p> <p>Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей</p> <p>Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей</p> <p>Виды и назначение ресторанных аксессуаров</p> <p>Характеристика столовой посуды, приборов</p> <p>Правила и техника подачи блюд и напитков</p> <p>Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>гостей</p> <p>Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов</p> <p>Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней</p> <p>Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</p> <p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки шотов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежесжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приоткрытых свежесжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве aperitifs и digestifs</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Чайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар</p> <p>Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков</p> <p>Правила и очередность подачи блюд и напитков</p> <p>Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков</p> <p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чай: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p> <p>Правила и техника подачи пива</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи коктейлей</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены неиспользованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p> <p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров</p> <p>Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара</p> <p>Нормы расхода сырья и</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>полуфабрикатов, неиспользуемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов</p> <p>Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре</p> <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Техника продаж и презентации напитков</p> <p>Технологии наставничества и обучения на рабочих местах</p> <p>Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</p> <p>Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p> <p>Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</p> <p>Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</p> <p>Порядок проведения расчетов при наличной программ лояльности и скидок для гостей организации питания</p> <p>Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств</p> <p>Правила возврата платежей</p> |
| <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Экскурсовод (гид)».</p> | <p>ПК 4.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах</p> | <p>Навыки:</p> <p>Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</p> <p>Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</p> <p>Поддержания контактов с туристскими информационными центрами</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги</p> <p>Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги</p> <p>Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Отбора и изучения экскурсионных объектов</p> <p>Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</p> <p>Составления маршрута и тикета экскурсии</p> <p>Отбора объектов для показа во время экскурсии</p> <p>Отбора информационных материалов для проведения экскурсии</p> <p>Определения методических приемов проведения экскурсии</p> <p>Объезда (обхода) маршрута экскурсии</p> <p>Оформления экскурсионной документации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> <p>Принимать заказы на</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>экскурсионные услуги</p> <p>Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</p> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</p> <p>Использовать систему электронных путевок</p> <p>Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</p> <p>Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</p> |
|--|--|---|



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Составлять программы экскурсионного обслуживания</p> <p>Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</p> <p>Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</p> <p>Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</p> <p>Организация питания туристов (экскурсантов)</p> <p>Знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</p> <p>Порядок контроля</p> |
|--|--|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>прохождения и выполнения заказов на экскурсии</p> <p>Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке</p> <p>Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии</p> <p>Иностраный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Этика межкультурного и делового общения</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района)</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности</p> <p>Этика и культура межличностного общения</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> |
|  | <p><b>ПК 2.3. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</b></p> | <p><b>Правила:</b></p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>на экскурсионное обслуживание</p> <p>Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</p> <p>Рассказа об объектах экскурсионного показа с привлечением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций</p> <p>Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий</p> <p>Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии</p> <p>Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии</p> <p>Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии</p> <p>Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)</p> <p>Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута</p> <p>Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма)</p> <p>Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)</p> <p>Планирования запасных</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)</p> <p>Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)</p> <p>Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)</p> <p>Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министрства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения</p> <p>Подготовки снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)</p> <p>Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водоснабжения в походных условиях (по видам туризма)</p> <p>Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи</p> <p>Обеспечения связи между экипажами транспортных средств</p> <p>Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу</p> <p>Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)</p> <p>Навигирования переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма)</p> <p>Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Управления судном в<br/>     правлениях с<br/>     вертикальными и<br/>     горизонтальными<br/>     циркуляциями, пульсациями<br/>     потока, сбоями струй, валами<br/>     и другими<br/>     неупорядоченными<br/>     течениями</p> <p>Управления выбранными для<br/>     прохождения средствами<br/>     сплава: байдарками,<br/>     катамаранами, рафтами</p> <p>Ремонта снаряжения в случае<br/>     его повреждения (по видам<br/>     туризма)</p> <p>Планирования и помощи в<br/>     организации кормления<br/>     лошадей</p> <p>Чистки и седловки лошадей</p> <p>Оценки состояния лошади<br/>     перед выходом на маршрут</p> <p>Ухода за лошадью</p> <p>Осмотр лошадей и уход за<br/>     лошадьми на маршруте</p> <p>Регистрации группы в<br/>     аварийно-спасательных<br/>     службах до начала<br/>     путешествия (по видам<br/>     туризма)</p> <p>Организации и руководства<br/>     проведением поисково-<br/>     спасательных мероприятий<br/>     своими силами с<br/>     использованием подручных<br/>     средств (по видам туризма)</p> <p>Вызова помощи при<br/>     возникновении аварийной<br/>     ситуации или несчастном<br/>     случае (по видам туризма)</p> <p>Планирования транспортного<br/>     обеспечения маршрута:<br/>     подъезд к началу маршрута,<br/>     отвод с места окончания<br/>     маршрута,<br/>     внутримаршрутные переезды,<br/>     автопроезд</p> <p>Коммуникации и<br/>     взаимодействия со службой<br/>     спасения и другими<br/>     группами, находящимися в</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>районе (по видам туризма)<br/>         Организации и проведения<br/>         поисково-спасательных работ<br/>         (по видам туризма)<br/>         Организации<br/>         транспортировки<br/>         пострадавшего<br/>         Организации аварийных<br/>         бивуаков<br/>         Эвакуации пострадавших</p> <p><b>Умения:</b><br/>         Организация посещения<br/>         объектов экскурсионного<br/>         показа<br/>         Обеспечение экскурсоводов<br/>         (гидов) информацией о<br/>         маршрутах экскурсий<br/>         Определять тему и составлять<br/>         маршрут экскурсии<br/>         Использовать методические<br/>         приемы, формы и методы<br/>         проведения экскурсий<br/>         Составлять методическую<br/>         разработку экскурсии<br/>         Составлять технологическую<br/>         карту экскурсии и иную<br/>         экскурсионную<br/>         документацию<br/>         Использовать технические<br/>         средства и технологии при<br/>         разработке экскурсий<br/>         Устанавливать контакт с<br/>         туристами (экскурсантами) и<br/>         удерживать их внимание<br/>         Применять технику<br/>         публичных выступлений<br/>         Применять навыки<br/>         экскурсионного рассказа,<br/>         экскурсионного показа и<br/>         демонстрации экспонатов<br/>         Применять методические<br/>         приемы и методы,<br/>         соответствующие программе<br/>         экскурсионного<br/>         обслуживания<br/>         Обеспечивать соблюдение<br/>         маршрута и расписания<br/>         экскурсии<br/>         Корректировать маршрут и<br/>         содержание экскурсии в<br/>         случае наступления</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>непредвиденных обстоятельств</p> <p>Использовать технические средства при проведении экскурсий</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий</p> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе</p> <p>Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии</p> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</p> <p>Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p>Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</p> |
|--|--|--|



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</p> <p>Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)</p> <p>Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях</p> <p>Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Передвигаться по закрытым ледникам</p> <p>Использовать технические приемы спасения из ледовых трещин</p> <p>Перескакивать через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Обучать гребковой технике: прямой и обратной гребки,</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>дугевые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание</p> <p>Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока</p> <p>Организовывать различные виды страховок на воде</p> <p>Ориентироваться в лесной и горной местности</p> <p>Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса</p> <p>Ориентироваться без применения карт и компаса</p> <p>Использовать спутниковыми навигационными системами</p> <p>Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости</p> <p>Говорить шнур в полевых условиях</p> <p>Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе</p> <p>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек</p> <p>Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Оказывать первую помощь в полевых условиях</p> <p>Транспортировать</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>пострадавшего с<br/>использованием подручных<br/>средств</p> <p>Организовывать аварийные<br/>бывуаки</p> <p>Ремонтировать все виды<br/>снаряжения</p> <p>Обслуживать транспортные<br/>средства, определять<br/>неисправности и проводить<br/>мелкий ремонт</p> <p><b>Знания:</b><br/>Законы и иные нормативные<br/>правовые акты Российской<br/>Федерации и субъекта<br/>Российской Федерации в<br/>сфере туризма и<br/>экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта<br/>Российской Федерации<br/>(географические, историко-<br/>культурные, экономические и<br/>туристские)</p> <p>Локальные нормативные акты<br/>организации,<br/>регламентирующие<br/>осуществление<br/>экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных<br/>подразделений<br/>экскурсионного бюро</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Требования к оформлению и<br/>учету заказов на экскурсии</p> <p>Порядок контроля<br/>прохождения и выполнения<br/>заказов на экскурсии</p> <p>Структура и состав<br/>информации, содержащейся в<br/>электронной путевке</p> <p>Технология компьютерной<br/>обработки заказов на<br/>экскурсии</p> <p>Иностранная язык в объеме,<br/>необходимом для<br/>консультирования туристов<br/>по оформлению заказов на<br/>экскурсионные услуги</p> <p>Этика межкультурного и<br/>делового общения</p> <p>Туристский потенциал</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>поселенного пункта (района)</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности</p> <p>Этика и культура межличностного общения</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> |
|--|--|---|

5.1 Учебный план представлен в приложении.

5.2 Календарный план представлен в приложении.

5.3. Рабочая программа воспитания представлена в приложении.

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

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств 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.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении.

5.4. Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения 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, 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;  
экономики и бухгалтерского учета;  
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;

**Спортивный комплекс:** аренда спортивной инфраструктуры (аренда стадиона)

#### Залы:

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

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

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. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

##### Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

| №   | Наименование оборудования                  | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | посадочные места по количеству обучающихся |                      |
| 2   | доска учебная                              |                      |
| 3   | дидактические пособия                      |                      |
| 4   | программное обеспечение                    |                      |
| 5   | видеофильмы по различным темам             |                      |
| 6   | рабочее место преподавателя                |                      |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |                      |

| <b>Основное оборудование</b>                         |  |  |
|--|--|--|
| 1  | видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель) |  |
| 2  | экран, проектор, магнитная доска   |  |
| 3  | компьютеры по количеству посадочных мест   |  |
| 4  | профессиональные компьютерные программы  |  |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b> |  |  |
| <b>Основное оборудование</b>                         |  |  |
| 1  | дидактические пособия  |  |

**Кабинет «Иностранного языка»**

| №   | Наименование оборудования                  | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | посадочные места по количеству обучающихся |                      |
| 2   | доска учебная                              |                      |
| 3   | дидактические пособия                      |                      |
| 4   | программное обеспечение                    |                      |
| 5   | видеофильмы по различным темам             |                      |
| 6   | рабочее место преподавателя                |                      |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | экран                                      |                      |
| 2   | компьютер                                  |                      |
| 4   | профессиональные компьютерные программы    |                      |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | дидактические пособия                      |                      |

**Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

| №   | Наименование оборудования                  | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | посадочные места по количеству обучающихся |                      |
| 2   | доска учебная                              |                      |
| 3   | дидактические пособия                      |                      |
| 4   | программное обеспечение                    |                      |
| 5   | видеофильмы по различным темам             |                      |
| 6   | рабочее место преподавателя                |                      |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | компьютеры по количеству посадочных мест   |                      |
| 2   | профессиональные компьютерные программы    |                      |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | дидактические пособия                      |                      |

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

| №   | Наименование оборудования  | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | посадочные места по количеству обучающихся   |                      |
| 2   | доска учебная  |                      |
| 3   | программное обеспечение  |                      |
| 4   | видеофильмы по различным темам   |                      |
| 5   | рабочее место преподавателя  |                      |
| 6   | комплекты индивидуальных средств защиты  |                      |
| 7   | робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи                             |                      |
| 8   | контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности                                    |                      |
| 9   | огнетушители (учебные)   |                      |
| 10  | устройство отработки прицеливания  |                      |
| 11  | учебные автоматы   |                      |
| 12  | винтовки пневматические  |                      |
| 13  | медицинская аптечка  |                      |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель) |                      |
| 2   | экран, проектор  |                      |
| 3   | профессиональные компьютерные программы  |                      |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | комплект учебно-наглядных пособий  |                      |

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

| №   | Наименование оборудования                              | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | посадочные места по количеству обучающихся             |                      |
| 2   | доска учебная  |                      |
| 3   | дидактические пособия                                  |                      |
| 4   | программное обеспечение                                |                      |
| 5   | видеофильмы по различным темам                         |                      |
| 6   | рабочее место преподавателя                            |                      |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                      |
| 1   | видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном ) |                      |
| 2   | экран, проектор,                                       |                      |
| 3   | компьютеры по количеству посадочных мест               |                      |
| 4   | профессиональные компьютерные программы                |                      |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |  |                      |



| <b>Основное оборудование</b>   |  |                      |
|--|--|----------------------|
| <b>Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»</b> |  |                      |
| №  | Наименование оборудования                  | Техническое описание |
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>                          |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>   |  |                      |
| 1  | посадочные места по количеству обучающихся |                      |
| 2  | доска учебная                              |                      |
| 3  | дидактические пособия                      |                      |
| 4  | программное обеспечение                    |                      |
| 5  | видеофильмы по различным темам             |                      |
| 6  | рабочее место преподавателя                |                      |
| <b>II Технические средства</b>   |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>   |  |                      |
| 1  | компьютер                                  |                      |
| 2  | Принтер                                    |                      |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>                           |  |                      |
| <b>Основное оборудование</b>   |  |                      |
| 1  | дидактические пособия                      |                      |

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека»

| №                              | Наименование оборудования                         | Техническое описание |
|--------------------------------|---|----------------------|
| <b>I Основное оборудование</b> |   |                      |
| 1                              | кафедра выдачи книг                               |                      |
| 2                              | стулья  |                      |
| 3                              | рабочие столы                                     |                      |
| 4                              | стеллажи и витрины                                |                      |
| <b>II Технические средства</b> |   |                      |
| <b>Основное оборудование</b>   |   |                      |
| 1                              | компьютер с лицензионным программным обеспечением |                      |

«Читальный зал с выходом в интернет»

| №                              | Наименование оборудования                         | Техническое описание |
|--------------------------------|---|----------------------|
| <b>I Основное оборудование</b> |   |                      |
| 1                              | стулья  |                      |
| 2                              | рабочие столы                                     |                      |
| 3                              | журнальные столы                                  |                      |
| 4                              | шкафы канцелярские                                |                      |
| <b>II Технические средства</b> |   |                      |
| <b>Основное оборудование</b>   |   |                      |
| 1                              | компьютер с лицензионным программным обеспечением |                      |

«Актный зал»

| №                              | Наименование оборудования | Техническое описание |
|--------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>I Основное оборудование</b> |                           |                      |

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| 1                              | стулья   |  |
| 2                              | трибуна  |  |
| <b>II Технические средства</b> |  |  |
| <b>Основное оборудование</b>   |  |  |
| 1                              | компьютер с лицензионным программным обеспечением                                    |  |
| 2                              | проектор   |  |
| 3                              | экран  |  |
| 4                              | акустические системы   |  |
| 5                              | звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны) |  |
| 6                              | осветительная техника  |  |
| 7                              | программные системы конференцсвязи   |  |

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации имеют наличие 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. 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.<sup>1</sup>

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства  | Код и наименование учебной дисциплины (модуля)               | Количество |
|-------|--|--|------------|
| 1     | Columbis. Сервис для турагентств. Ведение базы клиентов в CRM, обработка заявок клиентов, подбор и бронирование туров, распечатка путевки, договора, контроль стадии отправки и отдыха клиента. SMS/E-mail напоминания клиентам  | ИМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» |            |
| 2     | МоиТуристы. CRM-система для турагентств. Учёт звонков и туристов, напоминания, передача туристов между менеджерами или офисами, гибкое начисление премий пропорционально вкладу, E-mail и SMS-маркетинг, анализ источников продаж и учёт рабочего времени  | ИМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» |            |
| 3     | Селена. Облачная система автоматизации туроператора и турагента. Поддержка любых направлений: сапатории, экскурсионные туры, круизы, детский отдых. Создание туров любой сложности. Online-бронирование. Автоматическое формирование документов. Работа с субагентами. Личные кабинеты для субагента и прямого туриста. Интеграция с системами учёта, например, с 1С | ИМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» |            |
| 4     | ТурМенеджер. Решение для автоматизации внутренних бизнес-процессов турагентства. Способно решить все задачи, связанные с документооборотом, сделками и клиентской базой  | ИМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» |            |
| 5     | Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление померным фондом, получение броней через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна  | ИМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»                    |            |
| 6     | МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства  | ИМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»                    |            |
| 7     | HotelCloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние померного фонда и управлять заселением/выселением гостей   | ИМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»                    |            |
| 8     | Система бронирования OPERA (ORS). Первая в отрасли интегрированная система единого   | ИМн 02 «Предоставление                                       |            |

<sup>1</sup> Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования (CRO) или конкретного отеля. | 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 организации воспитания обучающихся

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

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

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

#### 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. 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.

#### 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы<sup>2</sup>

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 Минобрнауки России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным

<sup>2</sup> Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

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».

## **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.

7.4. 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

Министерство образования и науки РД  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан  
«Электромеханический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ РД  
«Электромеханический колледж»

\_\_\_\_\_ Виноградова И.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

## *СОДЕРЖАНИЕ*

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**



## 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

### 1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: специалист по туризму и гостеприимству.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

| Виды деятельности  |   |
|--|---|
| Код и наименование вида деятельности (ВД)  | Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД            |
| 1  | 2   |
| <b>В соответствии с ФГОС</b>   |   |
| ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ВД 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)                        | ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)                        |

### 1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее - ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

**Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

| ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство  |                             |   |
|--|-----------------------------|---|
| Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы |                             |   |
| Трудовая деятельность (основной вид деятельности)  | Код проверяемого требования | Наименование проверяемого требования к результатам  |
| 1  | 2                           | 3   |
| ВД 01  | Вид деятельности 1          | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства              |
|  | ПК 1.1                      | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства             |
|  | ПК 1.2                      | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства          |
|  | ПК 1.3                      | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
|  | ПК 1.4                      | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги                                      |
| ВД 02  | Вид деятельности 2          | Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)                                     |
|  | ПК 2.1                      | ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов  |
|  | ПК 2.2                      | ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа  |
|  | ПК 2.3                      | Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг                              |
|  | ПК 2.4                      | Выполнение санитарно-эпидемиологических   |

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплексе оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

## **2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

### **2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ**

Для выпускников, осваивающих ИКРЭС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена, а осваивающих ИСССЗ – в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

### **2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ**

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования

(программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦЦЭ), представляющим собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦЦЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦЦЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦЦЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦЦЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦЦЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦЦЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦЦЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦЦЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

|   |         |
|---|---------|
| Продолжительность демонстрационного экзамена (не более) | 6:00:00 |
|---|---------|

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

#### 3.1 Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

#### 3.2 Примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности:

Автоматизация бизнес-процессов в гостиничном бизнесе.

Автоматизация деятельности туристического предприятия.

Автоматизированные системы бронирования и резервирования (букинг и тикетинг).

Автоматизированные системы управления в гостиничном бизнесе.

Автоматизированные системы управления в ресторанном бизнесе.

Анализ взаимодействия гостиничного предприятия с туристскими фирмами и корпоративными клиентами

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Анализ ценовой политики туристского предприятия (на примере:)

Бизнес-план гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия: понятия и основные этапы разработки

Бренд-стратегия в национальном туризме как фактор стимулирования потребительского спроса

Важнейшие факторы развития внутреннего туризма на примере конкретного региона

Взаимосвязь туристического бизнеса и сети общественного питания

Важность делового общения и речевого этикета для персонала турфирм

Внутренний туризм России

Гостеприимство: законы, стратегия, тактика (на примере);  
Гостиничные цепи как перспективная форма организации средств размещения  
Жизненный цикл услуги (на примере услуг в сфере туризма)  
Имидж России в международном туризме  
Иновация в сфере туризма

### 3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Рекомендуется следующая структура дипломного проекта (работы):

1. Введение (до 10%).
2. Теоретический раздел (25-30%).
3. Практический раздел (55-65%).
4. Заключение (5-10%).
5. Список литературы.
6. Приложения. Объем дипломной работы — 30-70 листов.

### 3.4 Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

В рецензии на дипломную работу (проект) должны быть отражены следующие вопросы:

Общая характеристика темы, ее актуальность и значение

Глубина раскрытия темы

Характеристика использованных материалов и источников (литература, статистические данные и т.д.), объем, повизна

Научное и практическое значение выводов дипломного проекта

Качество литературного изложения, стиль, логика

Качество оформления работы (в том числе библиографии, рисунков, таблиц, графической части)

Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц

Общая оценка работы по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### 3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Несит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.д.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Несит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне

обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа (проект) носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания; При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.