

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «ПССК»
Сидоров А.С.
«20» марта 2024г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
(общая характеристика)**

**По специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Направленность: Туроператорские и турагентские услуги**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *среднее общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Подольск 2024

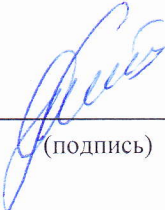
Основная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство*, разработанная на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100.

Основная профессиональная образовательная программа разработана рабочей группой в составе: Нечипорук Александр Викторович, преподаватель АНПОО «ПССК», Шарова Надежда Сергеевна, преподаватель АНПОО «ПССК», Сакк Марина Николаевна, преподаватель АНПОО «ПССК», Смирнов Вадим Валерьевич, преподаватель АНПОО «ПССК».

Основная образовательная программа обсуждена на совете учредителей АНПОО «ПССК» и рекомендована к утверждению.

Протокол № 10 от «20» марта 2024 года.

Директор АНПОО «ПССК»



(подпись)

А.С. Сидоров

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования | 5 |
| 1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы..... | 5 |
| РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 6 |
| 2.1. Цель образовательной программы среднего профессионального образования | 6 |
| 2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы | 6 |
| 2.3. Трудоемкость (объем) образовательной программы среднего профессионального образования..... | 6 |
| 2.4. Формы обучения..... | 7 |
| 2.5. Срок получения образования | 7 |
| 2.6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования | 7 |
| 2.7. Язык образования..... | 7 |
| РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА | 7 |
| 3.1. Область профессиональной деятельности выпускника | 7 |
| 3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника..... | 7 |
| 3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям | 8 |
| РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 8 |
| 4.1. Общие компетенции..... | 8 |
| 4.2. Профессиональные компетенции..... | 12 |
| 4.3. Соответствие профессиональных компетенций трудовым функциям отнесенным к профессиональной деятельности выпускника | 20 |
| РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 21 |
| 5.1. Структура и объем образовательной программы | 21 |
| 5.2. Учебный план | 21 |
| 5.3. Календарный учебный график | 21 |
| 5.4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей..... | 21 |
| 5.5. Программы практик | 21 |
| 5.6. Оценочные материалы и формы аттестации..... | 22 |
| 5.7. Методические материалы | 22 |
| 5.8. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы | 22 |
| 5.9. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников..... | 22 |
| 5.10. Образовательные технологии..... | 23 |
| РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 23 |
| 6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы | 23 |
| 6.1.1. Специальные помещения | 23 |
| 6.1.2. Оснащение кабинетов..... | 24 |
| 6.1.3. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских | 26 |
| 6.1.4. Материально-техническое оснащение баз практики | 27 |
| 6.1.5. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы | 27 |
| 6.2. Организация практической подготовки обучающихся..... | 28 |
| 6.3. Организация воспитания обучающихся | 28 |
| 6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы..... | 30 |
| 6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе | 30 |

| | |
|---|----|
| 6.6. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами..... | 31 |
|---|----|

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – «ОПОП»), реализуемая в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Подольский социально-спортивный колледж» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100 (далее - «ФГОС СПО»), а также с учетом следующего профессионального стандарта, сопряженного с профессиональной деятельностью выпускника:

– 04.005 «Экскурсовод (гид)».

ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации, а также иные компоненты, обеспечивающие образовательный процесс.

1.2 Нормативные документы для разработки основной образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от «12» декабря 2022 г. №1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" утвержденный приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. №816;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №882/391;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 года №885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года №390;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" утвержденный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 19.01.2023);
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 N 1199 (ред. от 20.01.2021) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
- Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 N 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Иные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель образовательной программы среднего профессионального образования

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В области обучения целью ОПОП является обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка труда в области *туризма и гостеприимства*, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций для решения профессиональных задач.

В области воспитания целью ОПОП является формирование у обучающихся компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбию, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности.

2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

«Специалист по туризму и гостеприимству».

2.3. Трудоемкость (объем) образовательной программы среднего профессионального образования

Объем образовательной программы, реализуемой на базе *среднего общего образования*: 2 952 академических часа.

Трудоемкость ОПОП по *очной* форме получения образования на базе *основного* общего образования составляет 95 недель и 3 дня, в том числе:

Дисциплины (модули): 54 недели и 5 дней;

Практика: 18 недель;

Государственная итоговая аттестация: 6 недель;

Промежуточная аттестация: 3 недели;

Каникулы: 13 недель.

2.4. Формы обучения

Форма обучения: *очная*.

2.5. Срок получения образования

Нормативный срок освоения по специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство* в соответствии с ФГОС СПО составляет:

по очной форме обучения *базовой* подготовки

- на базе *среднего* общего образования – 1 год 10 месяцев

- При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.
- При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения

2.6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже *среднего общего образования*.

Образовательная база приема: *среднее* общее образование.

2.7. Язык образования

Программа реализуется на русском языке.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО областью профессиональной деятельности выпускника по специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство* является 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Организации, в которых выпускник по специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство* может осуществлять профессиональную деятельность: турагентские компании, туроператорские компании, экскурсионные бюро, коллективные средства размещения.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников по специальности *43.02.16 Туризма и гостеприимства* в соответствии с ФГОС СПО являются:

запросы потребителей туристских услуг;

- туристские продукты;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные и другие

объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;

- услуги: гостиниц и иных средств размещения; общественного питания; средств развлечения, экскурсионные, транспортные; туроператорские;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- технологии обслуживания.

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификации |
|--|--|---|
| | | <i>Специалист по туризму и гостеприимству</i> |
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | Осваивается |
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг | Предоставление туроператорских и турагентских услуг | Осваивается |
| Предоставление услуг по сопровождению туристов | Предоставление услуг по сопровождению туристов | Осваивается |
| Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Осваивается |

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Компетенции | Результат обучения |
|-----------------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, |

| | | |
|-------|--|---|
| | | <p>необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли</p> |

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности | Код компетенции | Компетенции | Результат обучения |
|--|-----------------|---|---|
| ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности и служб предприятий | ПК 1.1. | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | <p>Навыки:</p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> |

| | | | |
|---|---------|--|---|
| туризма и гостеприимства | | | <p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p> |
| ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности и служб предприятий туризма и гостеприимства | ПК 1.2. | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | <p>Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства</p> |
| ВД 01. Организация и контроль текущей | ПК 1.3. | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб | <p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> |

| | | | |
|--|----------------|---|--|
| <p>деятельность и служб предприятий туризма и гостеприимства</p> | | <p>предприятий туризма и гостеприимства</p> | <p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p> |
| <p>ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности и служб предприятий туризма и гостеприимства</p> | <p>ПК 1.4.</p> | <p>Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> | <p>Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения</p> |

| | | | |
|--|---------|--|--|
| | | | Основы делопроизводства |
| ВД.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг | ПК 2.1. | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | <p>Навыки: Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики</p> |

| | | | |
|---|----------------|---|--|
| | | | <p>предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности</p> |
| <p>ВД.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p> | <p>ПК 2.2.</p> | <p>Координировать работу по реализации заказа</p> | <p>Навыки: Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и</p> |

| | | | |
|---|----------------|---|---|
| | | | <p>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>ВД.03 Предоставление услуг по сопровождению туристов</p> | <p>ПК 2.2.</p> | <p>Координировать работу по реализации заказа</p> | <p>Навыки: Владеть методами проверки готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут, технологией инструктажа туристов о поведении на маршруте, технологией координации и контроля действий туристов на маршруте, технологией обеспечения безопасности туристов на маршруте, технологиями контроля качества обслуживания туристов и технологией оформления отчетной документации о туристской поездке;</p> <p>Умения: контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут, инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте, координировать и контролировать действия туристов на маршруте, обеспечивать безопасность туристов на маршруте, контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной, оформлять отчетную документацию о туристской поездке;</p> <p>Знания: правила проверки готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут, правила проведения инструктажа туристов о поведении на маршруте, методы координации и контроля действий туристов на маршруте, правила обеспечения безопасности туристов на маршруте, методы контроля качества обслуживания туристов, формы отчетной документации о туристской поездке.</p> |

| | | | |
|--|----------------|---|---|
| <p>ВД.04 Выполнение работ по должности Ассистент экскурсовода (гида)</p> | <p>ПК 2.1.</p> | <p>Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p> | <p>Навыки: Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> |
|--|----------------|---|---|

| | | | |
|--|----------------|---|--|
| | | | <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</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>ВД.04</p> <p>Выполнение работ по должности</p> <p>Ассистент экскурсовода (гида)</p> | <p>ПК 2.2.</p> | <p>Координировать работу по реализации заказа</p> | <p>Навыки:</p> <p>Координация работы подразделений экскурсионного бюро, задействованных в реализации заказа</p> <p>Умения:</p> <p>Координировать работу подразделений экскурсионного бюро, задействованных в реализации заказа</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых продуктов</p> <p>Цены на продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</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</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | коммуникаций Программное обеспечение деятельности экскурсионных организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности |
|--|--|--|--|

4.3. Соответствие профессиональных компетенций трудовым функциям отнесенным к профессиональной деятельности выпускника

| Индекс | Содержание |
|-------------------|--|
| Вид деятельности: | организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ПК 1.1. | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. |
| 04.005 | ЭКСКУРСОВОД (ГИД) |
| С | Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг |
| С/02.5 | Разработка программ экскурсионного обслуживания |
| D | Оказание экскурсионных услуг |
| D/01.6 | Разработка экскурсий |
| ПК 1.2. | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. |
| 04.005 | ЭКСКУРСОВОД (ГИД) |
| С | Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг |
| С/02.5 | Разработка программ экскурсионного обслуживания |
| D | Оказание экскурсионных услуг |
| D/01.6 | Разработка экскурсий |
| ПК 1.3. | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. |
| 04.005 | ЭКСКУРСОВОД (ГИД) |
| В | Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг |
| В/02.4 | Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии |
| ПК 1.4. | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги. |
| 04.005 | ЭКСКУРСОВОД (ГИД) |
| В | Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг |
| В/02.4 | Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии |
| Вид деятельности: | предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору) |
| ПК 2.1. | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов. |
| 04.005 | ЭКСКУРСОВОД (ГИД) |
| В | Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг |
| В/01.4 | Прием и обработка заказов на экскурсии |
| ПК 2.2. | Координировать работу по реализации заказа. |
| 04.005 | ЭКСКУРСОВОД (ГИД) |
| В | Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг |
| В/02.4 | Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии |
| С | Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг |
| С/01.5 | Организация экскурсий |
| D | Оказание экскурсионных услуг |
| D/02.6 | Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии |

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура и объем образовательной программы

| Структура образовательной программы в академических часах | Объем образовательной программы в академических часах |
|---|---|
| Дисциплины (модули) | 2088 |
| Практика | 648 |
| Государственная итоговая аттестация | 216 |
| Общий объем образовательной программы: | |
| на базе среднего общего образования | 2952 |

5.2. Учебный план

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики образовательной программы: объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам; перечень дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики); последовательность изучения дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам; объёмные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации, условия проведения демонстрационного экзамена в структуре процедур государственной итоговой аттестации.

5.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет последовательность реализации ОПОП (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы).

5.4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей определяют цели освоения дисциплины/модуля, результаты обучения по дисциплине/модулю, содержание дисциплины/модуля, образовательные технологии, используемые при проведении контактной работы с обучающимися и организации самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, материально-техническое обеспечение дисциплины.

5.5. Программы практик

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе

выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

5.6. Оценочные материалы и формы аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО разработаны фонды оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе.

Оценочные материалы включают в себя:

- Фонды оценочных средств и формы аттестации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
- Фонды оценочных средств и формы аттестации практики;
- Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации, включенные в программу государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

5.7. Методические материалы

Образовательная программа включает в себя методические материалы дисциплинам (модулям), практикам. Методические материалы представляют собой совокупность материалов к проведению лекционных и практических занятий, самостоятельной работы, методических рекомендаций для обучающихся по освоению дисциплины. Иные материалы, необходимые для методического обеспечения образовательной программы. Методические материалы разрабатываются как отдельным документом, так и могут быть включены в рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик.

5.8. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Программа воспитания ориентирована на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде деловых качеств квалифицированных специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Программа воспитания реализуется в соответствии с ежегодно утверждаемым планом воспитательной работы.

5.9. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

ГИА проводится в форме защиты дипломной работы (проекта) и демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации представляет собой документ учебно-методического характера, определяющий процедуры установления степени готовности

обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности требуемых компетенций в соответствии с ФГОС. В программу ГИА ОПОП СПО включены требования к *дипломным проектам* (работам), методика их оценивания, конкретные комплекты оценочной документации *демонстрационного экзамена*.

5.10. Образовательные технологии

Реализация ОПОП предусматривает использование в учебном процессе помимо традиционных форм проведения занятий также активные и интерактивные формы.

При разработке ОПОП для дисциплины (модуля) предусмотрены различные технологии обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения в том числе:

Используемые методы активизации образовательной деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы

Материально-техническая база АНПОО «ПССК» соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.1.1. Специальные помещения

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНПОО «ПССК».

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный офис (турфирма).

Мастерские:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

Спортивный зал

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет
актовый зал

6.1.2. Оснащение кабинетов

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин,

Стул преподавателя – 1 шт.

Стол преподавателя- 1 шт.

Столы ученические - 12 шт.

Стулья ученические – 24 шт.

Компьютер – 1 шт. с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»

Источник бесперебойного питания-1шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1шт.

Экран для проектора-1шт.

Учебные пособия (в том числе электронные)

Кабинет иностранного языка

Стол преподавателя- 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Столы ученические - 12 шт.

Стулья ученические – 24 шт.

Компьютер – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1шт.

Экран для проектора- 1 шт.

Источник бесперебойного питания-1шт.

Учебные пособия (в том числе электронные)

Плакаты по англ. языку – 6 шт.

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»,

Стол преподавателя- 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Мультимедийный проектор -1шт.

Экран для проектора- 1 шт.

Блок бесперебойного питания-10шт.

Доска 3х элементная -1 шт.

- комплект учебно-методической документации;

- информационные стенды;

Столы ученические – 10 шт.

Стулья ученические – 10 шт.

Кондиционер - 1 шт

Системный блок: LG – 10 шт.;

с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»

Монитор Philips 19”– 10 шт.;

Клавиатура – 10 шт.;

Компьютерная мышка – 10 шт.

Огнетушитель - 2 шт

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»,

Стол преподавателя- 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Столы ученические - 12 шт.

Стулья ученические – 24 шт.

Компьютер – 1 шт. с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»

Доска ученическая – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1шт.

Экран для проектора-1шт.

Плакаты – 7 шт.

Противогаз- 6 шт.

Респиратор-20 шт.

Тренажер для оказания первой медицинской помощи, бытовой дозиметр, компас, визирная линейка, транспортир, бинт марлевый 10X15, вата гироскопическая нестерильная (50гр), вата компрессная (50гр), воронка стеклянная , грелка, жгут кровоостанавливающий (резиновый), индивидуальный перевязочный пакет, ножницы для перевязочного материала (прямые), повязка малая и большая стерильная, шприц-тюбик одноразового использования, шинный материал, аптечка индивидуальная (АИ-20), противохимический пакет.

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»,

Стул преподавателя – 1 шт.

Стол преподавателя- 1 шт.
Столы ученические - 13 шт.
Стулья ученические – 26 шт.
Компьютер – 1 шт.
Доска ученическая – 1 шт.
Мультимедийный проектор – 1 шт.
Экран для проектора-1шт.
Учебно-наглядные пособия(в том числе электронные).

Кабинет «Основы маркетинга»,

Стол преподавателя- 1 шт.
Стул преподавателя – 1 шт.
Столы ученические - 13 шт.
Стулья ученические – 26 шт.
Компьютер – 1 шт.
Доска ученическая – 1 шт.
Мультимедийный проектор – 1 шт.
Экран для проектора-1шт.
Учебные пособия (в том числе электронные)

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»,

Стол преподавателя- 1 шт.
Стул преподавателя – 1 шт.
Столы ученические - 12 шт.
Стулья ученические – 24 шт.
Доска 3х элементная -1 шт.
Компьютер с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» – 1 шт.
Мультимедийный проектор – 1 шт.
Экран для проектора- 1 шт.
Учебные пособия (в том числе электронные)
Шкаф открытый -2 шт.

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»,

Стол преподавателя- 1 шт.
Стул преподавателя – 1 шт.
Столы ученические - 12 шт.
Стулья ученические – 24 шт.
Доска 3х элементная -1 шт.
Компьютер с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» – 1 шт.
Мультимедийный проектор – 1 шт.
Экран для проектора- 1 шт.
Учебные пособия (в том числе электронные)
Шкаф открытый -2 шт.

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостиничного бизнеса»,

Стол преподавателя- 1 шт.
Стул преподавателя – 1 шт.
Столы ученические - 12 шт.
Стулья ученические – 24 шт.
Доска 3х элементная -1 шт.
Компьютер с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» – 1 шт.
Мультимедийный проектор – 1 шт.
Экран для проектора- 1 шт.
Учебные пособия (в том числе электронные)

Кабинет «Организации турагентской и туроператорской деятельности»,

Стол преподавателя- 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Столы ученические - 12 шт.

Стулья ученические – 24 шт.

Компьютер – 1 шт. выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»

Доска 3х элементная -1 шт.

Мультимедийный проектор – 1шт.

Экран для проектора-1 шт.

Источник бесперебойного питания-1 шт.

Карта города (туристическая)- 1шт.

Политическая карта мира (настенная)-1 шт.

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»,

Стол преподавателя- 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Столы ученические - 12 шт.

Стулья ученические – 24 шт.

Компьютер – 1 шт. с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»

Доска 3х элементная -1 шт.

Мультимедийный проектор – 1шт.

Экран для проектора-1шт.

Учебные пособия (в том числе электронные)

Огнетушитель – 1шт.

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

Стол преподавателя- 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Столы ученические - 12 шт.

Стулья ученические – 24 шт.

Компьютер – 1 шт. с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»

Доска 3х элементная -1 шт.

Мультимедийный проектор – 1шт.

Экран для проектора-1шт.

Учебные пособия (в том числе электронные)

Огнетушитель – 1шт.

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»,

Стол преподавателя- 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Столы ученические - 12 шт.

Стулья ученические – 24 шт.

Доска 3х элементная -1 шт.

Компьютер с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран для проектора- 1 шт.

Учебные пособия (в том числе электронные)

Шкаф открытый -2 шт.

Огнетушитель – 1шт.

6.1.3. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских

Лаборатория «Учебный офис (турфирма)».

Офисный стол – 2шт.
Офисный стул-2шт.
Компьютеры- 2шт. с выходом в Интернет,
Шкаф открытый -2 шт.
Телефон/факс, МФУ, Бумага (формат А4);
Терминал для платежных карт, Блокнот; Стикеры.

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

Основное оборудование: Кровать одноместная; Прикроватная тумбочка; Настольная лампа (напольный светильник); Бра – 2 шт.; Мини – бар; Стол; Кресло; Стул-2шт.; Зеркало; Шкаф;Телефон; Верхний светильник;Телевизор; Гладильная доска; Утюг; Пылесос; Душевая кабина; Унитаз; Раковина; Зеркало; Одеяло; Подушка; Покрывало; Комплект постельного белья; Шторы; Напольное покрытие; Ершик для унитаза; Ведерко для мусора; Держатель для туалетной бумаги; Стакан; Полотенце для лица; Полотенце для тела; Полотенце для ног; Салфетка на раковину; Полотенце коврик; Индивидуальные косметические принадлежности.

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

Столы ученические – 10 шт.
Стулья ученические – 10 шт.
Карта города (туристическая)-1шт.
Шкаф стеллаж для документов полузакрытый-1шт.
Стойка администратора;
Комплексная автоматизированная система управления отелем (или аналог); Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000);
Ключи-карты для электронных замков; Мини-сейф;
Терминал для платежных карт; Телефон/факс;
Проектор с экраном; МФУ; Бумага (формат А4);
Лотки для бумаг; Блокнот; Стикеры; Пластиковая папка; Пилот, 6 розеток.

Спортивный зал:

Мячи: баскетбольные, волейбольные, гандбольные, футбольные, мячи малые для метания;
Стенка гимнастическая; Скамейки гимнастические; Маты гимнастические;
Сектор для прыжка в высоту: стойки, маты, планка;
Сетка заградительная, сетка баскетбольная, сетка волейбольная, сетка для бадминтона;
Стойки для волейбола, стойки для бадминтона со стаканами;
Ворота гандбольные, кольца баскетбольные; Скакалки, конусы сигнальные;
Набор для игры в бадминтон; Стол теннисный;

Тренажерный зал:

Кардио тренажеры: аэро степпер, велотренажер, эллиптический тренажер, дорожка беговая механическая; ГАКК-машина/жим ногами, силовой тренажер, скамья силовая.
Гиря 16 кг, штанга, скамья для прессы с изгибом; Ракетка для настольного тенниса, мяч для настольного тенниса; Доска для шашек, доска шахматная гроссмейстерская, Гантели: 1 кг, 1,5 кг, 2 кг, 3 кг; Мяч для фитнеса; Степ-платформы, палочки гимнастические, скакалки; Обручи гимнастические, гантели (1 кг.), мячи для фитнеса, гимнастические коврики.

6.1.4. Материально-техническое оснащение баз практики

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских АНПОО «ПССК».

Мастерские оснащены оборудованием и комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, 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.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.1.5. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде АНПОО «ПССК». Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории АНПОО «ПССК», так и вне ее.

АНПОО «Подольский социально-спортивный колледж» обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

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

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

6.2. Организация практической подготовки обучающихся

6.2.1. 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.

6.2.2. 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 профессии/специальности.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, мастерских, 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, заключенного между АНПОО «ПССК» и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3. Организация воспитания обучающихся

Воспитательная работа при реализации ОПОП СПО основана **на реализации рабочей программы воспитания и включенного в нее календарного плана воспитательной работы.**

Воспитание – «деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно- нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

В АНПОО «ПССК» создана социокультурная среда вуза и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств, обучающихся.

Воспитательный процесс в АНПОО «ПССК» реализуется с учётом традиций воспитания:

- гуманистический характер воспитания и обучения;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитание гражданственности, патриотизма, взаимоуважения, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, бережного отношения к природе и окружающей среде, любви к Родине и семье;
- развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;
- демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Основной целью воспитания в АНПОО «ПССК» является личностное и профессиональное развитие обучающихся, которое предполагает:

1) усвоение социально-значимых знаний, норм поведения, выработанных обществом на основе общечеловеческих и национальных ценностей (семья,

отечество, жизнь, человек, труд, мир, природа, знания, культура, здоровье и др.);

2) развитие у обучающихся социально-значимых отношений (позитивное отношение к общественным ценностям);

3) приобретение общечеловеческих и национальных ценностей опыта осуществления социально-значимой деятельности, в том числе профессионально ориентированной.

Цель воспитания в АНПОО «ПССК» ориентирует педагогических работников и руководителей воспитательных структур колледжа, обеспечение позитивной динамики личностного и профессионального развития обучающегося, на сотрудничество, партнерские отношения с обучающимся, в ходе которых обучающийся прилагает усилия по своему саморазвитию.

Достижение цели воспитания обуславливает решение следующих основных задач:

- 1) освоение обучающимися ценностно-нормативного и деятельностно-практического аспекта отношений человека с человеком, патриота с Родиной, гражданина с правовым государством и гражданским обществом, человека с природой, с искусством и т.д.;
- 2) вовлечение обучающегося в процессы самопознания, содействие обучающемуся в соотнесении представлений о собственных возможностях, интересах, ограничениях с запросами и требованиями окружающих людей, общества, государства;
- 3) помощь в личностном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающегося по саморазвитию;
- 4) формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- 5) организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- 6) формирование у обучающиеся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- 7) усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы должна обеспечиваться 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 «Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)», и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации соответствует квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «04.005 Экскурсовод (гид)», утвержденном приказом, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 539н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, обязаны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Сервис, оказание услуг населению (торговля,

техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников АНПОО «ПССК».

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по образовательной программе требованиям ФГОС.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

6.6. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

При адаптации ОПОП для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ») организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальным планом реабилитации инвалидов. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в АНПОО «ПССК» может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;

- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;

- по индивидуальному плану;

- с применением дистанционных образовательных технологий.