



Учреждение среднего профессионального образования  
**Владимирский техникум туризма**  
при учреждении высшего образования  
«Владимирский институт туризма и гостеприимства»

Согласовано работодателем

*Александр (Кол. С.В.)*  
«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

*С.Ф. Лавров*  
«29» августа 2023 г.  
Директор ВТТ  
Лавров С.Ф.  
  
СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Педагогического Совета  
№ 1 «29» августа 2023 г.

**Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования- программа  
подготовки специалистов среднего звена  
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Квалификация (степень) выпускника: Специалист по туризму и гостеприимству

ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»  
утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100.

Зарегистрирован в Минюст России 24.01.2023 г. № 72111

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.

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета протокол № 7 от «20» февраля 2023 г.

Пересмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета протокол № 1 от 29.08.2023г. Утверждена приказом №01-03/26 от 29.08.2023г.

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Определение основной образовательной программы.....	4
1.2 Нормативные основания для разработки ППССЗ.....	4
1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ.....	6
1.4 Общая характеристика ППССЗ.....	6
2. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
2.1 Структура образовательной программы.....	8
2.2 Организация учебного процесса.....	12
2.3 Организация практической подготовки.....	14
2.4 Организация государственной итоговой аттестации.....	16
2.5 Организация воспитательной работы.....	17
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ.....	19
3.1 Область профессиональной деятельности выпускников.....	19
3.2 Соответствие видов деятельности профессиональным модулям.....	19
3.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	20
3.4 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ.....	43
4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ.....	44
4.1 Требования к материально - техническому обеспечению.....	44
4.2 Требования к кадровым условиям реализации программы.....	45
4.3 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	46
4.4 Требования к применяемым механизмам оценки качества программы.....	47
5. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	48
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	49

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена 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).

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 43.02.10 Туризм, реализуемая Учреждением среднего профессионального образования «Владимирский техникум туризма» при учреждении высшего образования «Владимирский институт туризма и гостеприимства» (далее Техникум), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в установленном порядке, с учетом требований рынка труда, на основе Федерального государственного образовательного стандарта по указанной специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ППССЗ по специальности 43.02.10 Туризм регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса. Миссия учебного заведения: подготовка высококвалифицированного специалиста среднего звена, способного конкурировать на рынке труда сферы туризма и гостеприимства.

### **1.2. Нормативно-правовая база разработки ППССЗ**

– 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 №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

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

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;

– Профессиональный стандарт 04.005 "Экскурсовод (Гид)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 августа 2014 г. N 539н, регистрационный N 33924 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01 сентября 2014 года, регистрационный номер 33924);

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

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

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.

### 1.4 Общая характеристика образовательной программы

Целью данной ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и на этой основе развитие социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной

деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО через качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические и профессиональные знания, востребованные обществом. Форма обучения: очная. Образовательная программа разработана в соответствии с выбранной квалификацией специалиста: Специалист по туризму и гостеприимству.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство срок освоения ППССЗ зависит от образовательной базы обучающихся и формы их обучения.

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

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

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

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Туроператорские и турагентские услуги	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг
Экскурсионные услуги	Предоставление экскурсионных услуг

Формы обучения: очная, заочная.

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

среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе

- основного общего образования – 2 года 10 месяцев по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству;

- среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 1 год 10 месяцев.

- среднего общего образования (заочная форма обучения) - 2 года 10 месяцев по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству.

## **Раздел 2. Структура образовательной программы**

### **2.1 Структура образовательной программы**

Структура образовательной программы включает в себя среднее общее образование и циклы ППССЗ, состоящие из обязательной и вариативной части.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

общеобразовательная подготовка (среднее общее образование);

социально-гуманитарный цикл;

общепрофессиональный цикл;

профессиональный цикл;

государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Структура образовательной программы Объем образовательной программы в академических часах

Обязательная часть 1476

Дисциплины (модули):

Социально-гуманитарный цикл;

Общепрофессиональный цикл

Профессиональный цикл

Вариативная часть 828

Практика 482

Государственная итоговая аттестация 216



Общий объем образовательной программы:

на базе основного общего образования 4428

на базе среднего общего образования 2952

Среднее общее образование

Реализация среднего общего образования (далее – СОО) на базе основного общего образования (далее – ООО) в рамках ППСЗ осуществляется концентрированно путем реализации общеобразовательного цикла в течение первого года обучения с учётом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования.

Учебный план по профилю и (или) индивидуальный учебный план предусматривают изучение не менее одного учебного предмета из каждой обязательной предметной области, определенной ФГОС СОО.

Общими для включения в учебный план являются учебные предметы:

«Русский язык»,

«Литература»,

«Иностранный язык»,

«Математика»,

«История»,

«Физическая культура»,

«Основы безопасности жизнедеятельности»;

«Обществознание»;

«Информатика»;

«География»;

«Физика»;

«Химия»;

«Биология»;

«Индивидуальный проект» (в рамках дисциплины: География; Введения в специальность)

На углубленном уровне (профильные дисциплины) изучаются: Иностранный язык, География.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного года.

Заканчивается защитой проекта.

В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяются объемы работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся из расчета нагрузки 36 часов в неделю. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы выделено не менее 70% от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным предметам, дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», "Физическая культура/Адаптивная физическая культура", "Основы финансовой грамотности", "Основы бережливого производства". Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения не менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний. Дисциплина "Физическая культура должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки к профессиональной деятельности,

предупреждению профессиональных заболеваний. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура/Адаптивная физическая культура" с учетом состояния их здоровья. Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве", "Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса", "Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве", "Менеджмент в туризме и гостеприимстве", "Информационно -коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве", "Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела", "Иностранный язык" (второй), "Психология делового общения и конфликтология".

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько 12 междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик в форме практической подготовки: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов. Учебная и производственная практики реализуются рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

Во время обучения предусмотрены консультации в рамках изучения учебных дисциплин/междисциплинарных курсов. Консультации установлены по дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым формой промежуточной аттестации является экзамен. Формы их проведения определяются преподавателями самостоятельно (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

## 2.2 Организация учебного процесса

Учебный процесс колледжа организуется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального;

Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Учебный год начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по ППССЗ не превышает 36 академических часа, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу по освоению ППССЗ. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Основным документом, регламентирующим порядок реализации ОПОП по специальности является Учебный план. Учебный план разработан с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413) (с изменениями и дополнениями), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, а также с учетом ПООП.

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики ППССЗ: - объемные параметры учебной нагрузки в целом, по

годам обучения и семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); - последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; - распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам; - объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим; сроки прохождения и продолжительность учебной и производственной практик; - формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на проведение демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы в рамках ГИА; - объем каникул по годам обучения. В учебном плане выделены: объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (в том числе в форме практической подготовки), т.е. учебная нагрузка обучающихся и практики в форме практической подготовки.

Календарный учебный график устанавливает последовательность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практики в форме практической подготовки, государственной итоговой аттестации и каникул. Календарный учебный график составляется на каждый учебный год в соответствии с ФГОС по специальности, примерной ОПОП.

При составлении календарного учебного графика учитывается следующее: - учебный год начинается с 01 сентября по 31 августа (включая каникулы); - учебный год делится на два семестра; - продолжительность каникул в учебном году составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период; - учебная и производственная практики могут реализоваться как концентрировано, так и рассредоточено в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями; - освоение ППСЗ завершается государственной итоговой аттестацией.

Промежуточная аттестация, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов) исходя из особенностей работы образовательной организации и контингента обучающихся. Для проведения промежуточной аттестации ежегодно разрабатываются фонды оценочных средств. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр не планируется. Учет учебных достижений проводится при помощи различных форм текущего контроля.

Структура управления реализацией ОПОП: Педагогический совет, Совет трудового Коллектива, Студенческий совет. Структура административного персонала: директор – осуществляет общее руководство, заместители директора осуществляют руководство по направлениям. Для обеспечения выполнения задач по реализации ОПОП создана методическая служба, предметно-цикловые комиссии, служба кураторов. Учебный план, включая Календарный учебный график, Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей) приведены в Приложении.

### 2.3 Организация практической подготовки

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении основных профессиональных образовательных программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Практическая подготовка при реализации ППССЗ направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) ППССЗ, 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 квалификации специалистов. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с Учебным планом. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, в том числе самостоятельной работы, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направленных на формирование практических умений и навыков. В рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, практик) предусмотрено в форме практической подготовки от 60 до 80% выполнение, моделирование обучающимися практических видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к производственным. Практическая подготовка при реализации общепрофессиональных дисциплин организуется путем: - проведения практических занятий в специально оборудованных помещениях Техникума; - выполнения курсового проектирования (курсовых работ). Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности в форме практической подготовки по учебной дисциплине (модулю) и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая

подготовка организована непосредственно в Техникуме, либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается в несколько.

Аттестация по всем видам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. По завершению освоения программы каждого профессионального модуля проводится экзамен по модулю. Экзамен по модулю проводится с целью определения качества освоения обучающимися соответствующего вида деятельности.

#### 2.4 Организация государственной итоговой аттестации

Организация государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в У СПО «Владимирский техникум туризма». Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. Цель и процедуру государственной итоговой аттестации определяет программа государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО. Программа ежегодно обновляется и доводится до сведения обучающихся за 6 месяцев до начала ГИА.



## 2.5 Организация воспитательной работы

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.

Основными направлениями в концепции воспитательной работы являются:

- воспитание человека с новым правовым мировоззрением, обладающего экономическим мышлением и кругозором, умеющего себя защищать в условиях нового рынка труда и «ранней» безработицы, владеющего основами безопасности жизнедеятельности;

- привитие навыков культуры в учебном заведении, в быту, в общественных местах;
- воспитание патриотизма и гражданственности в духе лучших традиций литературы и искусства, а также национальной доктрины России;
- воспитание человека, любящего свою «малую» Родину, дом, город, Россию;
- вовлечение обучающихся в систему дополнительного образования;
- проведение экскурсионных мероприятий профадаптационной и познавательной направленности;
- профессиональное воспитание;
- развитие традиций здорового образа жизни, основанных на лучших культурных и спортивных примерах;
- воспитание навыков межличностного общения;
- профилактика негативных проявлений в молодежной среде (предотвращение правонарушений, профилактика ПАВ, экстремистских настроений)
- продолжение традиций образовательного учреждения; • создание благоприятного микроклимата для дальнейшего развития учебной деятельности, практического обучения, внеурочной занятости студентов;
- развитие студенческого самоуправления как формы развития управленческих навыков, обучающихся;
- использование информационно-коммуникативных технологий в воспитательной работе и другие. Воспитательная среда сформирована и совершенствуется во время учебных занятий, в период практики, во внеклассной работе.

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы в образовательной организации, осуществляется на основе

включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания; Календарный план воспитательной работы представлены в приложении

### **Раздел 3. Требования к результатам освоения ППССЗ**

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы 828 часов (30 процентов) распределена в соответствии с потребностями работодателей и дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

#### **Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup>: 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	Организация и контроль текущей

деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	Экскурсовод (гид) Ассистент экскурсовода (гида) В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности : Выполнение работ по должности «Ассистент экскурсовода (гида)» С учетом профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» ( Приказ Минтруда РФ от 24.12.2021г. №913н.)
<b>Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Туроператорские и турагентские услуги»</b>	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
<b>Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»</b>	
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг

### 3.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы

#### Общие компетенции

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

		<p>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</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <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	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></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; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно	<b>Умения:</b>

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

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

## 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>  Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства  Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p><b>Умения:</b>  Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)  Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры  Владеть культурой межличностного общения</p>
		<p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства  Основы трудового законодательства Российской Федерации  Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников  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>
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>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>
	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, meet-компаниями</p>

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

		<p>заказа</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма  Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности  Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов  Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги  Системы бронирования услуг  Организацию работы с запросами туристов  Требования к оформлению и учету заказов  Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов  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>Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p><b>Навыки:</b>  Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц  Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения  Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения  Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение  Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения  Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения  Прием заказов гостей на основные</p>

		<p>и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p><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 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></p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в 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</p>
--	--	---

		<p>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 2.2. 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,</p>

		<p>приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных 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 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 средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>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</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов</p>



		<p>в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Знания:</b>          Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг          Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов          Технологии организации процесса питания          Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных          Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала          Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы          Гостиничный маркетинг и технологии продаж          Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения          Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения          Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах</p>
--	--	--

		<p>размещения  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения  Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения  Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения  Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b>  Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале  Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных  Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных  Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса  Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса  Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)  Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности  Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>

		<p><b>Умения:</b>  Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме  Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения  Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения  Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения  Вести журнал передачи смены</p> <p><b>Знания:</b>  Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг  Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов  Технологии организации процесса питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Гостиничный маркетинг и технологии продаж  Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах</p>
--	--	---

		<p>размещения  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения  Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения  Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения  Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p>Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</p>	<p><b>Экскурсовод (гид)</b>  <b>Ассистент экскурсовода (гида)</b>  <b>В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности : Выполнение работ по должности «Ассистент экскурсовода (гида)»</b>  <b>С учетом профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» ( Приказ Минтруда РФ от 24.12.2021г. №913н.)</b></p>	

**Личностные результаты  
ФГОС среднего общего образования**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)	<b>ЛР 01</b>
Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	<b>ЛР 02</b>
Готовность к служению Отечеству, его защите	<b>ЛР 03</b>
Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире	<b>ЛР 04</b>
Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности	<b>ЛР 05</b>
Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям	<b>ЛР 06</b>
Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной,	<b>ЛР 07</b>

учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности	
Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей	<b>ЛР 08</b>
Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 09</b>
Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	<b>ЛР 10</b>
Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков	<b>ЛР 11</b>
Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь	<b>ЛР 12</b>
Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	<b>ЛР 13</b>
Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности	<b>ЛР 14</b>
Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни	<b>ЛР 15</b>

### **Личностные результаты**

#### **специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
--	---

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально - опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо	<b>ЛР 9</b>

Преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	<b>ЛР 13</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)</b>	
Выполняющий профессиональные навыки сферы туризма и гостеприимства с учетом специфики субъекта Российской Федерации	<b>ЛР 14</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	<b>ЛР 16</b>



**Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы**

<b>Код и наименование предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
<b>Среднее общее образование</b>	ЛР 1- ЛР 15
ОУД.01 Русский язык	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР13
ОУД.02 Литература	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7
ОУД.04 Иностранный язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4- ЛР 15
ОУД.05 История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 8, ЛР10, ЛР13, ЛР 15
ОУД.06 Физическая культура	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5- ЛР 13
ОУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 3, ЛР 11- ЛР 14
ОУД.08 Обществознание	ЛР 1- ЛР 5
ОУД.10 Математика	ЛР 5- ЛР 10, ЛР 13
ОУД.11 География	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>	ЛР 1- ЛР 16
СГ.01 История России	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 13
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 12
СГ.04 Физическая культура	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 11
СГ.05 Основы финансовой грамотности	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 10
СГ.06 Основы бережливого производства	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15
СГ.08 География туризма	ЛР 1- ЛР 16

ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ЛР 13- ЛР 16
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ЛР 1-16
ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ЛР 13- ЛР 16
ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ЛР 1-16
ОП.07 Иностранный язык (второй)	ЛР 1-16
ОП.08 Психология делового общения и конфликтология	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13
ОП.09 Организация внутреннего туризма	ЛР 1-16
ОП.10 Организация туристской индустрии	ЛР 1-16
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства УП.01. Учебная практика ПП.01. Производственная практика	ЛР 8- ЛР 16
ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг МДК.02.02 предоставление турагентских услуг	ЛР 1-16

МДК.02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг УП.02. Учебная практика ПП.02. Производственная практика	
ГИА Государственная итоговая аттестация	ЛР 1-16

### 3.3 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций. Оценивание качества подготовки обучающихся производится по двум основным направлениям: – оценка уровня освоения дисциплин; – оценка освоенных компетенций.

Оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе изучения дисциплины/междисциплинарного курса. Для мониторинга текущей успеваемости обучающихся проводятся контрольные работы в соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества Техникума. Промежуточная аттестация по дисциплине/междисциплинарному курсу проводится в виде: – экзамена (комплексного экзамена); – дифференцированного зачета (зачёта с оценкой); - комплексного дифференцированного зачета (зачёта с оценкой). По завершении изучения профессионального модуля проводится экзамен по модулю. Для аттестации обучающихся разрабатываются фонды оценочных средств (ФОС), включающий в себя контрольно-оценочные средства (КОС), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные общие и профессиональные компетенции. Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов ППССЗ и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой

аттестации: - ФОС текущего контроля по учебным дисциплинам и профессиональным модулям; - ФОС по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

ФОСы для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, в соответствии с формами контроля, указанными в учебном плане, рассматриваются и утверждаются соответствующей предметной цикловой комиссией. Оценочные материалы по практической подготовке и экзамены по модулю разрабатываются преподавателями совместно с представителями баз практик. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания (набор заданий) для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

#### **Раздел 4. Требования к условиям реализации образовательной программы**

##### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

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

Образовательный процесс в Техникуме организован в здании учебного корпуса (548 кв.м.). Практические занятия проходят на базе тренинговых турфирм и на предприятиях туристской сферы. Питание студентов организовано в студенческом буфете учебного корпуса. Медицинское обслуживание студентов осуществляется по договору с МУЗ «Городская

поликлиника №2». В составе используемых помещений имеются лекционные аудитории, аудитории для практических занятий, специализированные кабинеты, компьютерный класс, библиотека с читальным залом на 60 посадочных мест, административные и служебные помещения. Перечень кабинетов, залов, лабораторий и др. помещений соответствует требованиям ФГОС.

Учебно-тренинговые аудитории

Учебный офис турфирмы;

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

Спортивный зал

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

Используется фонд ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, располагает 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.

#### 4.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы Реализация ППСЗ по специальности 43.02.10 Туризм обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, в основном соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели проходят стажировку

в профильных организациях не реже 1 раз в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

#### 4.4 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе в соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества образования в У СПО ВТТ В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации. Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в том числе 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, в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

## Раздел 5. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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.

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».

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

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

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении.

## Аннотации программ профессиональных модулей

### ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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



1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства;</li> <li>– осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;</li> <li>– использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</li> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</li> <li>– основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;</li> <li>– оказывать первую помощь;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства.</li> </ul>

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 300

Из них на освоение МДК – 202

в том числе самостоятельная работа – \_\_\_\_

практики, в том числе учебная – 72

производственная – 14

Промежуточная аттестация -12

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

<b>Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	
<b>МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	
<b>Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>
	<p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства</p>
<b>Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>
	<p>Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции</p>
	<p>Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций</p>
	<p>Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале</p>
	<p>Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий</p>
	<p>Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда</p>
	<p>Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь</p>
	<p>Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства</p>
	<p>Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии</p>

	мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс
	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства
	Составление графиков выхода на работу.
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду
	Разработка программы формирования лояльности персонала.
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб
<b>Учебная практика раздела 1</b>	
<b>Виды работ</b>	
Организация рабочего места;	
Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения;	
Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ;	
Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб;	
Разработка плана целей деятельности служб.	
<b>Производственная практика раздела 1</b>	
<b>Виды работ</b>	
Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;	
Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг;	
Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей;	
Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке;	
Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;	
Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг;	
Внесение изменений в заказ.	
<b>Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	
<b>МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства</b>	
<b>Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание</b>
	Документ и его функции.
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.
<b>Тема 2.2. Основные виды управленческих</b>	<b>Содержание</b>
	Организационные документы.
	Распорядительные документы.

<b>документов</b>	Виды информационно-справочных документов.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)
<b>Тема 2.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание</b>
	Понятие и принципы организации документооборота.
	Порядок ведения документации.
	Документы по трудовым отношениям.
	Деловая речь и ее грамматические особенности.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников.
<b>Учебная практика раздела 2</b>	
<b>Виды работ</b>	
Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов.	
<b>Производственная практика раздела 2</b>	
<b>Виды работ</b>	
Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	
<b>Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	
<b>МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения</b>	
<b>Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание</b>
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
	Отработка полученных теоретических знаний на практике.
<b>Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке</b>	<b>Содержание</b>
	Деловое общение. Этика и этикет.
	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.
	Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики.
	Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся

	событиях во время смены.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.
	Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.
<b>Производственная практика раздела 3</b>	
<b>Виды работ</b>	
Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	
<b>Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	
<b>МДК 01.04</b> Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
<b>Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика</b>	<b>Содержание</b>
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.
	Основные методы ценообразования, используемые при определении цены туристских услуг.
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.
	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.
<b>Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги</b>	<b>Содержание</b>
	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.
	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий.
	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.
	Деловое общение. Этика и этикет.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	
Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.	
<b>Учебная практика раздела 4</b>	
<b>Виды работ</b>	
Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;	
Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов;	
Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы;	
Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;	
Решение различных ситуаций при расчете с клиентами;	
Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.	

#### Производственная практика раздела 4

##### Виды работ

Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;  
Владение профессиональной этикой;  
Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям;  
Составление отчетности;  
Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.

### КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>2</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

<sup>2</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	<p>платежных карт (POS терминалами)</p> <p>Проводить оформление счета для оплаты</p> <p>Предоставлять счет клиентам</p> <p>Принимать оплату в наличной и безналичной формах</p> <p>Оформлять возврат оформленных платежей</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках</p>	



## ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"><li>– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li><li>– консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li><li>– осуществления приема заказов от туристов;</li><li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li><li>– идентификации вида заказа;</li><li>– направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li><li>– корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</li></ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li><li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро,</li></ul>

	<p>кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 504

Из них на освоение МДК 02.01 – 110

МДК 02.01 -96

МДК 02.03 - 140

практики, в том числе учебная – 108

производственная – 36

Промежуточная аттестация – 14

<b>Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности</b>	
<b>МДК 02.01 А Предоставление туроператорских услуг</b>	
<b>Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности</b>	<b>Содержание</b>
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие туроператорской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование туроператорской деятельности в России
	Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования туроператоров
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>
	Анализ профиля туроператоров
	<b>Изучение технологии оформления договоров</b>
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором
	<b>Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта</b>
Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.	
<b>Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации</b>	
Свойства и цели турпродукта	
Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов	
<b>Выбор схемы работы в дестинации</b>	
Основные правила и методика составления программ туров	
Расчет стоимости тура	
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
Анализ ресурсов выбранной дестинации	
Определение базовых услуг по заданным показателям	
Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	
<b>Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов</b>	<b>Содержание</b>
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>
	Мониторинг предложений туроператоров.
	Анализ систем бронирований туроператоров.
Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>	
<b>Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности</b>	
<b>МДК 02.02 А Предоставление турагентских услуг</b>	
<b>Тема 2.1. Основы турагентской деятельности</b>	<b>Содержание</b>
	Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие турагентской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие

	и регулирование турагентской деятельности в России
	Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов
	Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
	Анализ профиля турагентов
	Изучение технологии оформления договоров
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентом
<b>Тема 2.2. Коммуникационные технологии в туризме</b>	<b>Содержание</b>
	Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.
	Профессиональная этика работников туроператорской компании
	Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними.
	Использование каталогов и ценовых предложений
	Решение проблем с помощью правового регулирования. Качество обслуживания и способы его регулирования в туризме
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
	Деловая игра «Практика делового общения». Правила проведения семинаров и вебинаров.
	Деловая игра «Основы делового общения».
	Написать краткое эссе на тему «Приемы воздействия на клиента в турфирме».
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>	
<b>Раздел 3. Координация работы по реализации заказов</b>	
<b>МДК 02.03 А Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг</b>	
<b>Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии</b>	<b>Содержание</b>
	Организация контроля качества обслуживания
	Понятие и сущность сервиса
	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма
	Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма
	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг
	Организация контроля качества
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
	Разработка контроля качества обслуживания на предприятии
	Определение проблем контроля качества услуг
	Составление комплексной системы менеджмента качества
<b>Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии</b>	<b>Содержание</b>
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма
	Основные методы оценки качества обслуживания
	Особенности обеспечения качества услуг
	Система оценки качества обслуживания

	Формы и методы оценки качества услуг
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>
	Проведение оценки эффективности предприятия
	Составление характеристики предприятия
	Определение показателей качества обслуживания
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b>	
<b>Учебная практика</b>	
<b>Виды работ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании.</li> <li>- Изучение перечня основных и дополнительных услуг.</li> <li>- Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости.</li> <li>- Изучение правила по технике безопасности.</li> <li>- Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства</li> <li>- Проектирование туров с учетом запросов потребителей.</li> <li>- Формирование технологической карты тура.</li> <li>- Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе.</li> <li>- Разработка программы обслуживания туристов.</li> <li>- Организация обслуживания туристов в программном туризме.</li> <li>- Рассчитать тур по заданным позициям</li> </ul>	
<b>Производственная практика</b>	
<b>Виды работ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг</li> <li>- Формирование туристского продукта</li> </ul>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p>Осуществление приема заказов от туристов</p> <p>Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</p> <p>Знать организацию работы с запросами туристов</p> <p>Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p>	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2.	Координация работы подразделений	Экспертное

Координировать работу по реализации заказа	туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
---	--	---

**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 ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

### 1.1. Особенности образовательной программы

Примерные 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)
ВД 2. Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПМ 02. Предоставление гостиничных 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

**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	<b>Вид деятельности 1</b> 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	<b>Вид деятельности 2</b> 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
ВД 02	<b>Вид деятельности 2</b> Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	
	ПК 2.1	Организовывать и осуществлять

	прием и размещение гостей
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
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 комплекте 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 ППКРС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена,

а осваивающих ППССЗ – 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 – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ 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 ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, 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 ЦПДЭ 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)	<b>6:00:00</b>
---	----------------

### **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

Брендинг-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

Инновация 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 — 45-60 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, новизна

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: Носит 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.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит 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.



Учреждение среднего профессионального образования  
**Владимирский техникум туризма**  
при учреждении высшего образования  
«Владимирский институт туризма и гостеприимства»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ВТТ  
Лавров С.Ф.

« 29 » августа 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03**  
**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ**  
**«АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА)»**  
*(наименование учебной дисциплины)*

Уровень основной образовательной программы базовый

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Профиль социально-экономический

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 мес.  
*(нормативный или сокращенный срок обучения)*

Владимир 2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Освоение видов работ по должности служащего Ассистент экскурсовода (гида) предназначена для реализации основной подготовки специалистов среднего звена.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 зарегистрированного Министерством Юстиции России 24.01.23 №72111), с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм и с учетом профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» (Приказ Минтруда Российской Федерации от 24.12.2021 №913н, зарегистрированного Министерством Юстиции России 01.02.2022 № 67083)

2) Учебный план специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
утвержденный решением Педагогического совета Владимирского техникума туризма от «29»  
августа 2023г., протокол № 1

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании ЦК

от «29» авг 2023г., протокол № 1

Председатель ЦК Менделеева В.В. (Инициалы)

Разработчики:

Кренова Ольга  
(занимаемая должность)

(подпись)  
(подпись)

Харченко Д.С.  
(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Председатель методической комиссии техникума:

Зам. директора  
по учебной работе

(подпись)

Л.Н. Савельева

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Освоение видов работ по должности служащего Ассистент экскурсовода (гида) предназначена для реализации основной подготовки специалистов среднего звена.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 зарегистрированного Министерством Юстиции России 24.01.23 №72111), с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм и с учетом профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» (Приказ Минтруда Российской Федерации от 24.12.2021 №913н, зарегистрированного Министерством Юстиции России 01.02.2022 № 67083)

2) Учебный план специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
утвержденный решением Педагогического совета Владимирского техникума туризма от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании ЦК

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Председатель методической комиссии техникума:**

Зам. директора  
по учебной работе \_\_\_\_\_ Л.Н. Савельева

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности «Ассистент экскурсовода (гида)» (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по должности «Ассистент экскурсовода (гида)».**

## 1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности **Выполнение работ по должности «Ассистент экскурсовода (гида)»** и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, а также трудовые функции и трудовые действия (таблица 3) в соответствии с профессиональным стандартом «Экскурсовод (гид)».

Ассистент экскурсовода (гида) выполняет трудовые действия только совместно с аттестованным экскурсоводом (гидом) и под его контролем

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

	<p><b>Знания:</b>  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b>  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b>  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><b>Умения:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  презентовать бизнес-идею;  определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b>  содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования;  основы предпринимательской деятельности;  основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;  порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b>  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
	<p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
	<p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>
	<p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>



	<p><b>Знания:</b>  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения профессиональной компетенции
<p>ПК 3.1. Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги  Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии  Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами  Поддержания контактов с туристскими информационными центрами  Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания  Отбора и изучения экскурсионных объектов  Формирования программ экскурсионного обслуживания  Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)  Составления маршрута и текста экскурсии  Отбора объектов для показа во время экскурсии  Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями  Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий  Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)  Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута  Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)  Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение</p> <p><b>Умения:</b>  Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг  Принимать заказы на экскурсионные услуги  Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги  Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения  Использовать систему электронных путевок  Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов)  Использовать технологии компьютерной обработки заказов на</p>

	<p>экскурсионные услуги  Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг  Составлять программы экскурсионного обслуживания  Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания  Бронировать транспортные услуги для организации экскурсий  Организовывать питание туристов (экскурсантов)  Организовывать посещение объектов экскурсионного показа  Обеспечивать экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий  Определять тему и составлять маршрут экскурсии  Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию  Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий  Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)  Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p><b>Знания:</b>  Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты  Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности  Функции структурных подразделений экскурсионного бюро  Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания  Основы делопроизводства  Принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий  Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии  Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания  Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания  Правила оформления документации  Структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке  Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии  Туристские ресурсы Российской Федерации  Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)  Методика разработки и проведения экскурсий  Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги  Этику межкультурного и делового общения  Физико-географические особенности района путешествия  Погодно-климатические условия района путешествия  Флору и фауну района путешествия  Характер и особенности рельефа района путешествия  Особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера  Социально-культурные особенности района маршрута  Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия  Базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p>
ПК 3.2. Оказывать помощь	<b>Практический опыт:</b>

<p>экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания</p>	<p>Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги  Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги  Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги  Отбора информационных материалов для проведения экскурсии  Определения методических приемов проведения экскурсии  Оформления экскурсионной документации  Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии  Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья  Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания  Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание  Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)  Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)  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  Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)  Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи  Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу  Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)</p> <p><b>Умения:</b>  Выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов)  Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги  Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных  Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги  Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания  Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации  Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания  Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания  Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания  Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам  Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий  Составлять методическую разработку экскурсии  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>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>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><b>Знания:</b></p> <p>Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Формы и методы проведения экскурсий</p> <p>Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</p> <p>Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий</p> <p>Правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий</p> <p>Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> <p>Порядок контроля реализации заказов на экскурсии</p> <p>Правила безопасности при использовании различных видов личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Общие принципы охраны природы (по видам туризма)</p> <p>Номера контактных телефонов территориальных органов МЧС России или спасательных служб в районе прохождения маршрута</p> <p>Правила дорожного движения</p>
--	---

Таблица 3 – Требования профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»

Код трудовой функции (ТФ)	Наименование трудовой функции (ТФ)	Трудовые действия, умения, знания
<b>Обобщенная трудовая функция А. Обеспечение функционирования БД</b>		
ТФ А/01.3	Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	<p><b>Трудовые действия:</b>                      Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг                      Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами                      Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»                      Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии                      Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа</p> <p><b>Умения:</b>                      Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг                      Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро                      Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии</p> <p><b>Знания:</b>                      Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела                      Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)                      Туристский потенциал населенного пункта (района)                      Теоретические основы экскурсионной деятельности                      Этика и культура межличностного общения                      Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>
ТФ А/02.3	Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	<p><b>Трудовые действия:</b>                      Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера                      Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии                      Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения                      Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья                      Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро                      Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах                      Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи</p> <p><b>Умения:</b>                      Выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов)</p>

		<p>Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро</p> <p>Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии</p> <p><b>Знания:</b>          Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела          Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)          Туристский потенциал населенного пункта (района)          Теоретические основы экскурсионной деятельности          Этика и культура межличностного общения          Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>
ТФ В/01.4	Прием и обработка заказов на экскурсии	<p><b>Трудовые действия:</b>          Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги          Получение, учет и оформление заказов на экскурсии          Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами          Поддержание контактов с туристскими информационными центрами</p> <p><b>Умения:</b>          Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг          Принимать заказы на экскурсионные услуги          Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги          Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения          Использовать систему электронных путевок</p> <p><b>Знания:</b>          Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты          Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности          Функции структурных подразделений экскурсионного бюро          Основы делопроизводства          Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии          Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии          Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке          Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии          Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги          Этика межкультурного и делового общения</p>
ТФ В/02.4	Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии	<p><b>Трудовые действия:</b>          Координация работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги          Ведение информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги          Контроль реализации заказов на экскурсионные услуги          Ведение отчетности о реализованных заказах на экскурсионные</p>

		<p>услуги Поддержание контактов с туристскими информационными центрами</p> <p><b>Умения:</b> Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p><b>Знания:</b> Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Основы делопроизводства Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Принципы работы макет-плейсов экскурсионных услуг Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля реализации заказов на экскурсии Технологии компьютерной обработки заказов на экскурсии Этика делового общения</p>
--	--	---

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **2.1 Объем времени на освоение программы профессионального модуля и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки (всего)</b>	<b>282</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего по МДК 03.01)</b>	<b>162</b>
теоретические занятия (лекционные)	68
практические занятия	94
дифференцированный зачет по МДК 03.01	–
<b>Учебная практика по ПМ.03</b>	<b>72</b>
<b>Производственная практика по ПМ.03</b>	<b>36</b>
<b>Итоговая аттестация по ПМ.03 – в форме экзамена по модулю</b>	<b>12</b>



## 2.2 Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Объем образовательной нагрузки (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по МДК, ПМ) (час)
		Всего занятий	Практическая подготовка	в том числе						
				теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	4	5	6	7	8	10	11	12	
<b>МДК 03.01 Раздел 1. Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг</b>										
<b>1. Основы экскурсоведения</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	-	-	-	-	-
Тема 1.1 Экскурсия в организации познавательного туризма. Предоставление экскурсионных услуг.	4	4	2	4	-	-	-	-	-	-
Тема 1.2 Анализ основных понятий в экскурсоведении.	4	4		2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 1. Кейс-задача: классификация экскурсий по содержанию. Выявление особенностей обзорной и тематической экскурсии.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 2. Кейс-задача: классификация экскурсий по составу участников; по месту проведения и способу передвижения.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 1.3 Основные этапы развития экскурсионной деятельности	4	4	2	4	-	-	-	-	-	-
Тема 1.4 Планирование и программа экскурсии	4	4	2	4	-	-	-	-	-	-
<b>2. Правовые аспекты организации экскурсий</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	-	-	-	-
Тема 2.1 Изучение нормативно-правовой базы в сфере экскурсионных услуг	4	4	-	4	-	-	-	-	-	-

Практическое занятие № 3. Кейс-задача: особенности организации экскурсионных услуг	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.2 Этапы подготовки экскурсии.	4	4	2	2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 4. Разработка информационного листка «Этапы проведения экскурсии»	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.3 Экскурсовод как профессия. Трудовые функции, входящие в ПС «Экскурсовод (гид)».	4	4	2	2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 5. Исследование ПС «Экскурсовод (гид)»	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 6. Кейс-задача: стандарты качества предоставления экскурсионных услуг.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 7. Кейс-задача: содержание и правила проведения экскурсий.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.4 Контроль качества экскурсионных и сопутствующих услуг.	4	4	2	4	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 8. Разработка правил поведения экскурсантов на транспортных средствах.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Контрольное занятие № 1. Решение аналитических задач	2	2	2	-	-	2	-	-	-	-
<b>3. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	-	-	-	-	-
Тема 3.1 Обработка заказов: общие понятия	4	4	2	4	-	-	-	-	-	-
Тема 3.2 Основные этапы обработки и оформления заказов	4	4	2	2	2	-	-	-	-	-
Тема 3.3 Алгоритм рассмотрения заявок	4	4	2	2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 9. Кейс-задача: правила приёма и обработки заказов	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 10. Кейс-задача: способы оптимизации обработки заказов	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

Практическое занятие № 11. Кейс-задача: пути улучшения обработки и оформления заказов	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 3.4 Состав, функции и возможности ИКТ для обеспечения процесса бронирования и продаж	6	6	2	2	4	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 12. Оформление заказов.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 3.5 Виды заявок и действия по ним.	4	4	2	2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 13. Оформление бланка заявки на экскурсионные услуги.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>4. Разработка экскурсии</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	-	-	-	-	-
Тема 5.1 Тема, цель, задачи экскурсии. Трасса, остановки, методика работы с группой.	4	4		2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 14. Изучение и отбор экскурсионных объектов. Составление маршрута (схемы) экскурсии.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 15. Комплектование «Портфеля экскурсовода».	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 16. Составление общего и индивидуального текста экскурсии	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 5.2 Методы сбора и обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи	4	4	2	4	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 18. Оформление технологической карты маршрута	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

<b>МДК 03.01 Раздел 2. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания</b>										
<b>1. Организация экскурсионной деятельности</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	-	-	-	-	-
Тема 1.3 Выявление современных проблем и тенденций экскурсионной деятельности	4	4	-	2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 4. Кейс-задача: путевая информация как особая разновидность экскурсии	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 5. Составление экскурсионных маршрутов с использованием различных транспортных средств	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 6. Разработка новых форм и методов для проведения экскурсий.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 1.2 Карточка экскурсионного объекта.	4	4	4	2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 2. Определение целевой и фокус-групп потребителей	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 3. Кейс-задача: вопросы/ответы экскурсантов	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>2. Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов на маршруте</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	-	-	-	-	-
Тема 2.1 Анализ технологии подготовки и методики проведения экскурсионного маршрута	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Тема 2.2 Коммуникативная компетентность экскурсовода	4	4	-	2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 7. Определение и демонстрация последовательности показа	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

Практическое занятие № 8. Поиск информации и составление индивидуального текста для рассказа	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.3 Психология общения в работе экскурсовода. Этика и культура межличностного общения.	4	4	-	2	2	-	-	-	-	-
Тема 2.4 Обеспечение безопасности туристов/экскурсантов.	4	4	-	2	2	-	-	-	-	-
Тема 2.5 Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья.	2	2	-	2						
<b>3. Оценка качества экскурсионного обслуживания</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	-	-	-	-
Тема 3.1 Теоретические основы оценки качества обслуживания экскурсионных услуг	4	4	-	2	2	-	-	-	-	-
Тема 3.2 Система оценки качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг	4	4	-	2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 9. Составление анкеты по оценке эффективности предоставляемых экскурсионных услуг	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 3.3 Организация сопровождения экскурсионного маршрута.	4	4	2	2	2	-	-	-	-	-
Тема 3.4 Алгоритм действий при наступлении чрезвычайной или экстремальной ситуации на маршруте	4	4	2	2	2	-	-	-	-	-
Тема 3.5 Права и обязанности участников экскурсионного маршрута. Ответственность организаторов и туристов.	4	4	-	2	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 10. Разработка Паспорта туристского маршрута.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Контрольное занятие № 1</b> Апробация экскурсии	2	2	2	-	-	2	-	-	-	-
<b>Итого по МДК 03.01</b> <b>Промежуточная аттестация-дифференцированный зачет</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	<b>90</b>	<b>68</b>	<b>90</b>	<b>4</b>	-	-		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро»

№	Наименование оборудования
<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

### **3.1 Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448848>.

2. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456962>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Скобельцына А.С. Технология и организация экскурсионных услуг [Текст] : учебник. – М.: Академия,2013

#### **Перечень используемого программного обеспечения:**

- 1 Microsoft Office
- 2 Microsoft Windows

#### **Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. ЭБС Электронного издания «Университетская библиотека онлайн»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности «Ассистент экскурсовода (гида)» осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Тип задания	Формы и методы контроля и оценки	Проверяемые образовательные результаты
Задания для текущего контроля		
Задания для стартовой диагностики (вопросы для обсуждения)	Оценка результатов тестирования	ОК 01- ОК 07, ПК 09
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ПК 3.1, ПК 3.2
Устный / письменный опрос	Оценка ответов Оценка участия в обсуждении	ОК 01- ОК 07, ПК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
Практические задания	Оценка выполненных заданий	ОК 01- ОК 07, ПК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
Тематика исследовательской работы: рефераты, сообщения, презентации)	Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации	ОК 01- ОК 07, ПК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
Контрольные занятия	Экспертная оценка работы, устной защиты, Заполнение чек-листов	ОК 01- ОК 07, ПК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
Задания для промежуточной аттестации		
Практические задания	Оценка выполненных заданий Оценка участия в обсуждении	ОК 01- ОК 07, ПК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
Тестирование	Оценка результатов тестирования	ОК 01- ОК 07, ПК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
Комплексное практическое задание	Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью	ОК 01- ОК 07, ПК 09 ПК 3.1, ПК 3.2



	обучающихся Оценка заполненной документации	
Учебная и производственная практика по ПМ.03		
Представление портфолио Защита отчета по практике	Экспертная оценка работы. Заполнение чек-листов	ОК 01- ОК 07, ПК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
Экзамен по модулю ПМ.03		
Выполнение комплексных практико- ориентированных заданий	Оценка выполненных заданий	ОК 01- ОК 07, ПК 09 ПК 3.1, ПК 3.2

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении экзаменов по МДК 03.01 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг, Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания и комплексного дифференцированного зачета по учебной и производственной практике.

Экзамены по междисциплинарным курсам проводятся с учетом результатов текущего контроля.

Предметом оценки по учебной и производственной практик является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по учебной и производственной практике проводится на основе характеристики, отчета и дневника обучающегося с места прохождения практики, составленной и завизированной представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики). В характеристике/дневнике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и/или требованиями организации, в которой проходила практика (образовательного учреждения для учебной практики, если она проводится на базе образовательного учреждения).

Итоговый контроль освоения вида деятельности «Выполнение работ по должности «Ассистент экскурсовода (гида)» осуществляется на экзамене по модулю. Условием допуска к экзамену по модулю является положительная аттестация по МДК, учебной практике и производственной практике.

Экзамен по модулю проводится в виде выполнения практических заданий, основанных на профессиональных ситуациях. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТУРИЗМА»  
ПРИ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»

Приложение 3  
к ООП по специальности  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педсовета  
протокол № 1  
от «29» августа 2023 года

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Студенческого совета  
протокол № 1  
от «29» августа 2023 года

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета родителей  
протокол № 1  
от «29» августа 2023 года

СОГЛАСОВАНО  
Работодатель  
  
Е.В.Хак  
от «29» августа 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор У СПО ВТИ  
  
С.Ф.Лавров  
«29» августа 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**  
по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

г. Владимир 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ.....	5
1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся.....	5
1.2 Направления воспитания.....	6
1.3 Целевые ориентиры воспитания.....	8
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ.....	17
2.1 Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО.....	17
2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности.....	19
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ.....	27
3.1 Кадровое обеспечение.....	27
3.2 Нормативно-методическое обеспечение.....	28
3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями.....	29
3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся.....	29
3.5 Анализ воспитательного процесса.....	30
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы на 2023- 2024 учебный год	

## Пояснительная записка

Рабочая программа воспитания направлена на формирование гражданина страны:

- разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско-патриотическую позицию, готового к защите Родины;
- выражающего осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;
- готового к созданию крепкой семьи и рождению детей.

Программа разработана с учётом Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского образования 01.07.2020); Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р), Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400), Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Рабочая программа воспитания предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности; реализуется в единстве аудиторной, внеаудиторной и практической деятельности, осуществляемой совместно с другими участниками образовательных отношений, социальными партнерами.

Рабочая программа воспитания включает три раздела: целевой, содержательный и организационный. Структурным элементом программы является примерный календарный план воспитательной работы.

Сроки реализации рабочей программы воспитания на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев, на базе среднего общего образования 1год 10 месяцев.

Исполнители рабочей программы воспитания: Директор техникума, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, заместитель директора по , кураторы групп, преподаватели, члены Студенческого совета, представители Совета родителей, представители организаций - работодателей .

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в У СПО «Владимирский техникум туризма» является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители иных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами У СПО «Владимирский техникум туризма». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

### 1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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, подготовка к самостоятельной деятельности и жизни в современном российском обществе.

#### **Задачи воспитания:**

-усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально

значимых знаний);

-формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

-приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

-подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

-подготовка к созданию семьи и рождению детей.

## **1.2.Направления воспитания**

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

**гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

**патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

**духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых

ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

**эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

**физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

**профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

**экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

**ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.



## **1.3 Целевые ориентиры воспитания**

### **1.3.1 Инвариантные целевые ориентиры**

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «...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».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом

освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);

использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях(ОК 03);

эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);

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

использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК

08);

пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

**Инвариантные целевые ориентиры воспитания обучающихся  
У СПО «Владимирский техникум туризма»**

<b>Целевые ориентиры</b>
<b>Гражданское воспитание</b>
<p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом</p>

движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)

### **Патриотическое воспитание**

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

### **Духовно-нравственное воспитание**

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России

### **Эстетическое воспитание**

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

### **Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия**

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха,

регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

### **Профессионально-трудовое воспитание**

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

#### **Экологическое воспитание**

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность

за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми

#### **Ценности научного познания**

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

### **1.3.2 Вариантные целевые ориентиры воспитания обучающихся**

#### **У СПО «Владимирский техникум туризма»**

<b>Целевые ориентиры</b>
<b>Гражданское воспитание</b>
Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющий представление о Владимирской области как субъекте Российской Федерации. Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом



самоуправлении, волонтерских движениях. Обладающий культурой межнационального общения в студенческой среде и обществе в целом.

#### **Патриотическое воспитание**

Изучающий и владеющий знаниями по истории Владимирской области и своей малой Родины. Обладающий чувством глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; желающий защищать интересы своей Родины и своего народа.

#### **Духовно-нравственное воспитание**

Принимающий участие в сохранении и приумножении культурных традиций и ценностей Владимирской области.

#### **Эстетическое воспитание**

Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, культуре речи, культуре поведения.

#### **Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия**

Ведущий и пропагандирующий здоровый образ жизни, неприятие вредных привычек. Проявляющий интерес к физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельности.

#### **Профессионально-трудовое воспитание**

Владеющий комплексом профессионально значимых качеств личности, обеспечивающих возможность профессионального роста. Проявляющий уважение к труду, людям труда, трудовым достижениям.

#### **Экологическое воспитание**

Проявляющий содействие к сохранению окружающей среды, ресурсосбережению. Проявляющий интерес к экологической

<p>обстановке во Владимирской области, вносящий вклад в ее улучшение.</p>
<p><b>Ценности научного познания</b></p>
<p>Стремящийся к получению качественного образования с учетом личностных интересов, общественных потребностей. Проявляющий интерес к научно исследовательской деятельности.</p>

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ**

### **2.1. Уклад учреждения среднего профессионального образования «Владимирский техникум туризма»**

Учреждение среднего профессионального образования «Владимирский техникум туризма» при учреждении высшего образования «Владимирский институт туризма и гостеприимства» осуществляет подготовку специалистов в сфере туризма и гостеприимства.

У СПО «Владимирский техникум туризма» при У ВО «Владимирский институт туризма и гостеприимства» имеет статус юридического лица, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования.

Сегодня в техникуме реализуются такие специальности как «Туризм», «Туризм и гостеприимство». Техникум занимает ведущие позиции в подготовке специалистов среднего звена для региона.

В У СПО «Владимирский техникум туризма» разработана своя эмблема - логотип, изображенная на флаге и футболках студентов, которые используются при проведении внутритехникумовских мероприятий, мероприятий городского и регионального уровней с целью формирования корпоративного сознания.

Миссия воспитательного отдела техникума нацелена на подготовку достойных граждан России, ориентированных на высокие нравственные ценности, специалистов свободно владеющих своей профессией, готовых к эффективной профессиональной деятельности на уровне современных стандартов и передовых технологий, способных жить и трудиться в стремительно меняющихся социально-

экономических условиях.

С целью повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, социально- педагогической поддержки обучающихся и организации воспитательной работы в техникуме создан Совет кураторов.

Большую роль в воспитательном процессе играют ключевые мероприятия техникума, являющиеся одним из вариантов совместной деятельности студентов и преподавателей. Важной чертой каждого ключевого дела является его коллективный характер на всех стадиях реализации: разработка, планирование, проведение, подведение итогов, анализ результатов. В проведении общих дел присутствует как соревновательность между группами, так и конструктивное межгрупповое и межвозрастное взаимодействие обучающихся, а также их социальная активность.

Техникум активно участвует в системе чемпионатов «Молодые профессионалы» в компетенции «Турагентская деятельность» и «Администрирование отеля».

Для организации работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся, случаев употребления наркотических веществ и спиртных напитков, укреплению дисциплины среди обучающихся в У СПО «Владимирский техникум туризма» создан Совет профилактики. Также организована деятельность общественного формирования по профилактике наркомании (наркопост), пропаганде здорового образа жизни среди учащихся.

Открытость жизни техникума обеспечивается освещением всех важнейших событий в интернет-пространстве: на сайте техникума и в сообществе образовательной организации в социальной сети ВКонтакте.

Большое влияние на воспитание обучающихся оказывает внеучебная деятельность, организованная, в том числе, через студенческие объединения. В техникуме сформирован студенческий совет. Заседания студенческого совета проводятся 2 раза в месяц, направлены на обсуждение предстоящих мероприятий,

выявление возникших проблем у студентов, формирование сплоченности студенческого коллектива, развития у них ответственности.

Особая роль в воспитательной системе У СПО ВТТ отводится социальному партнерству, которые предоставляют места для практик и оказывают помощь в организации мероприятий реализуемых техникумом.

У СПО «Владимирский техникум туризма» имеет удобное местоположение – недалеко от центра города, что позволяет в процессе воспитательной деятельности сотрудничать с культурными учреждениями города, музеями, библиотеками.

## **2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности**

### **Модуль «Образовательная деятельность»**

---

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает:

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям;
  - включение преподавателями в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы;
  - реализацию приоритета воспитания в учебной деятельности;
  - привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на занятиях предметов, явлений и событий, инициирование обсуждений, высказываний своего мнения, выработки своего личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям, лицам;
  - применение активных и интерактивных форм учебной работы;
  - побуждение обучающихся соблюдать на занятии нормы поведения, правила
-

---

общения со сверстниками и преподавателями, соответствующие укладу техникума, установление и поддержка доброжелательной атмосферы;

- инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся, планирование и выполнение индивидуальных и групповых проектов воспитательной направленности.

В процессе освоения общеобразовательных дисциплин происходит достижение обучающимися личностных результатов в соответствии с ФГОС СОО:

- осознание российской гражданской идентичности;
- сформированность ценностей самостоятельности и инициативы;
- готовность обучающихся к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению;
- наличие мотивации к целенаправленной социально значимой деятельности;
- сформированность внутренней позиции личности как особого ценностного отношения к себе, окружающим людям и жизни в целом.

---

### Модуль «Кураторство»

---

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- планирование и проведение групповых собраний обучающихся, находящихся в ведении куратора, целевой воспитательной тематической направленности по планам работы кураторов и по необходимости;
  - инициирование и поддержка кураторами участия обучающихся в общих мероприятиях техникума, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке и проведении;
  - поддержка активной позиции каждого обучающегося, предоставление возможности обсуждения и принятия решений, создание благоприятной среды общения;
  - организация социально-значимых совместных проектов для личностного
-

---

развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;

- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т.п.;

- доверительное общение и поддержка обучающихся в решении проблем (налаживание взаимоотношений с однокурсниками или педагогами, успеваемость и т.д.), совместный поиск решений проблем, коррекция поведения через беседы индивидуально и(или) вместе с их родителями, с другими обучающимися группы;

- регулярные консультации с преподавателями, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и разрешение конфликтов между преподавателями и обучающимися;

- информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;

- планирование, подготовка и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т.д. с обучающимися в группе;

- посещение со студентами группы учреждений культуры по проекту «Пушкинская карта»;

- проведение внеаудиторных мероприятий цикла «Разговоры о важном»;

- участие в работе совета профилактики правонарушений, наркопоста, совета кураторов;

- проведение организационных и тематических родительских собраний;

- ведение документации куратора группы.

---

### Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

---

Реализация	воспитательного	потенциала	основных	воспитательных
------------	-----------------	------------	----------	----------------

---

---

мероприятий предусматривает:

- еженедельное поднятие и спуск государственного флага Российской Федерации и исполнение гимна Российской Федерации;
- общетехникумовские праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и другие) мероприятия, связанные с памятливыми датами согласно календарю воспитательной работы
- вовлечение по возможности каждого обучающегося в дела техникума в разных ролях (сценаристов, постановщиков, исполнителей, корреспондентов, ведущих, декораторов, музыкальных редакторов, ответственных за костюмы и оборудование, за приглашение и встречу гостей и других), помощь обучающимся в освоении навыков подготовки, проведения, анализа общетехникумовских дел;
- торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, награждения (по итогам учебного года) обучающихся за участие в жизни техникума, достижения в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, вклад в развитие техникума;
- наблюдение за поведением студентов в ситуациях подготовки, проведения мероприятий, за их отношениями друг с другом, педагогами.

---

#### Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

---

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по ее созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- популяризацию символики техникума (эмблема, флаг), используемой как повседневно, так и в торжественные моменты;
  - разработку и оформление пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров (событийный дизайн);
  - оформление и обновление информационного стенда Студенческого совета;
-

- 
- разработку и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и других), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, актуальных вопросах профилактики и безопасности;
  - обновление наполнения стеллажа грамотами, кубками, благодарственными письмами свидетельствующими о достижениях обучающихся и педагогов;
  - оснащение рекреаций скамейками для отдыха обучающихся в перерывах между занятиями;
  - благоустройство и поддержание порядка в учебных аудиториях и прилегающей территории.

На 1-м этаже в техникуме размещен государственный флаг Российской Федерации. На 2 этаже техникума оформлен стенд с фотографией президента Российской Федерации и государственной символикой Российской Федерации.

В техникуме в первый учебный день каждой учебной недели перед первым учебным занятием в 8-00 проводится церемония поднятия государственного флага Российской Федерации. Церемония спуска государственного флага Российской Федерации осуществляется в конце каждой учебной недели по окончании последнего учебного занятия. Место проведения церемонии – спортивный зал.

---

#### Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

---

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

- общетехникумовские и групповые родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и преподавателей, условий обучения и воспитания;
- группы с участием кураторов, в которых обсуждаются интересующие родителей вопросы, согласуется совместная деятельность;
- организацию работы Совета родителей;
- привлечение Совета родителей к разработке, обсуждению и реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы;



- 
- привлечение Совета родителей к участию в работе комиссии по урегулированию споров, совета профилактики правонарушений;
  - взаимодействие с законными представителями обучающихся из категории детей сирот, оставшихся без попечения родителей, приемных детей.
- 

### Модуль «Самоуправление»

---

Реализация воспитательного потенциала студенческого самоуправления в техникуме предусматривает:

- организацию и деятельность студенческого совета с целью учёта мнения обучающихся техникума по вопросам управления техникумом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
  - участие представителей студенческого совета в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, в анализе воспитательной деятельности в техникуме.
  - участие членов студенческого совета в организации и проведении мероприятий различной направленности;
  - наставничество в системе студенческого самоуправления(модель «студент-студент»)
- 

### Модуль «Профилактика и безопасность»

---

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды в техникуме предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в техникуме эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
  - организацию работы Совета профилактики правонарушений;
  - организацию работы общественного формирования по профилактике
-

---

наркомании, пропаганде здорового образа жизни (наркопост);

- выявление групп риска обучающихся по разным направлениям (агрессивное поведение, зависимости и другое). Одним из основных мероприятий в диагностировании поведенческих рисков является проведение социально-психологического тестирования; проведение коррекционно-воспитательной работы с обучающимися групп риска силами педагогического коллектива и с привлечением сторонних специалистов (психологов, работников социальных служб, правоохранительных органов и других);

- вовлечение обучающихся в воспитательную деятельность, профилактической направленности (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодежные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и другие);

- проведение инструктажей по технике безопасности.

---

#### Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

---

Реализация воспитательного потенциала социального партнерства в том числе с участием работодателей предусматривает:

- участие в разработке и корректировке содержания профессиональных образовательных программ;

- участие в проведении мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

- участие в проведении аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;

- участие в организации производственных практик, заключение договоров на прохождение практик.

---

#### Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

---

Реализация воспитательного потенциала работы в техникуме по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству предусматривает:

- экскурсии на предприятия, в организации, дающие представление о получаемой специальности и условиях работы;
  - участие студентов техникума в мероприятиях профориентационной направленности для учащихся общеобразовательных организаций.
  - участие в системе чемпионатов «Молодые профессионалы» в компетенции «Турагентская деятельность» и «Администрирование отеля».
  - посещение профессиональных выставок.
- 

#### Модуль «Студенческие медиа»

---

Реализация воспитательного потенциала предусматривает:

- информационную поддержку и содействие органам студенческого самоуправления техникума в освещении их деятельности;
  - создание условий для развития социальной, творческой активности студентов;
  - увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и информированных о ней;
  - укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, и структурными подразделениями техникума, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями региона и Российской Федерации;
  - содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.
- 

#### Модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»

---

Реализация воспитательного потенциала предусматривает:

- воспитание у обучающихся активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства патриотизма
-

---

- вовлечение обучающихся к участию в различных формах акции, социальных проектов, адресной помощи.

Основными направлениями волонтерской деятельности в техникуме являются:

-участие в защите и охране окружающей среды и благоустройстве территорий;

-участие в молодежной акции по благоустройству и восстановлению воинских мемориалов и захоронений;

- участие в акции по развитию и популяризации физической культуры и спорта, пропаганде здорового образа жизни;

-участие в мероприятиях направленных на профилактику негативных проявлений в молодежной среде

-взаимодействие с общественными объединениями организациями , заинтересованными в волонтерской деятельности.

---

## **РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**

### **3.1 Кадровое обеспечение**

Для реализации рабочей программы воспитания техникум укомплектован квалифицированными специалистами.

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в образовательной организации, организует контроль за реализацией программы воспитания.

Заместитель директора по воспитательной работе, непосредственно курирующий данное направление. Координирует деятельность специалистов по реализации программы воспитания. Организует и контролирует работу кураторов. Организует работу Совета профилактики правонарушений, Совета кураторов, Наркопоста, Студенческого совета.

Кураторы осуществляют работу в соответствии с Положением по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) учебных групп.

Преподаватели реализуют воспитательную составляющую на учебном занятии, участвуют в проведении Предметных недель.

Преподаватель по дисциплине ОБЖ организует мероприятия по профилактике ДТП, организует информирование обучающихся, преподавателей, родителей, обучающихся по вопросам безопасного поведения. Организует подготовку студентов для участия в учебных сборах по основам военной службы.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе организует работу ГО и ЧС при сотрудничестве с соответствующими надзорными органами, проводит инструктажи по антитеррористической защищенности.

Преподаватель физического воспитания организует спортивно-оздоровительные и профилактические мероприятия, мотивирует обучающихся и преподавателей к ЗОЖ, к занятию спортом и профилактикой заболеваний.

Заведующий библиотекой осуществляет просветительско-информационную деятельность, мотивирует обучающихся и преподавателей к развитию читательской компетенции, организует выставки, открытые лекции, интерактивные занятия.

Функционал работников регламентируется требованиями локальных актов техникума и должностными обязанностями.

### **3.2 Нормативно-методическое обеспечение**

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися локальными актами У СПО «Владимирский техникум туризма» и включает в себя:

- ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
- Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Положение об организации воспитательной работы

Положение по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство(кураторство)учебных групп

Положение о Совете кураторов

-Положение о Совете профилактики правонарушений

Положение о Наркопосте

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

-Положение о студенческом совете

-Положение о Совете родителей

-Положение о старосте учебных групп

-Положение о порядке посещения обучающимися мероприятий по их выбору, не предусмотренных учебным планом

-Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

-План воспитательной работы на учебный год

-План работы Совета профилактики правонарушений

-План работы Наркопоста

-План работы Совета кураторов

-План работы студенческого совета

-Протоколы заседаний педагогического совета (на котором рассматривались вопросы воспитательной деятельности), совета профилактики, совета родителей, студенческого совета, совета кураторов

-Приказы и распоряжения регламентирующие воспитательную деятельность

### **3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями**

В техникуме проведены работы по адаптации здания с целью создания универсальной безбарьерной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Установлены пандусы во входной группе. Вход в здание

оборудован кнопкой вызова для инвалидов колясочников, установлен щит с информацией об образовательном учреждении с использованием тактильной надписи азбуки Брайля.

### **3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся.**

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Обучающиеся поощряются за:

- участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, физкультурных, спортивных состязаниях, мероприятиях;
- поднятие престижа техникума на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо техникума и социума;
- благородные высоконравственные поступки.

Техникум применяет следующие виды поощрений:

- поощрение грамотой за успехи в учебной/внеучебной деятельности;
- поощрение дипломом, грамотой, благодарственным письмом за призовые места в конкурсах, мероприятиях в техникуме и за его пределами;
- поощрение благодарственным письмом родителей (законных представителей) обучающихся;
- ходатайство о поощрении обучающегося в вышестоящие органы.

### **3.5 Анализ воспитательного процесса**

Основные направления анализа воспитательного процесса:

1. Анализ условий воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, кружков и секций в образовательной организации, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оценка социально-психологического климата в коллективе (взаимоотношений в педагогическом коллективе, преподавателей и обучающихся, преподавателей и родителей обучающихся);
- наличие разработанных и используемых методических материалов по организации воспитательной деятельности;
- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации дела и реализованные проекты;
- уровень вовлечённости обучающихся в дела образовательной организации, проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- профессионально-личностное развитие обучающихся (диагностика, оценка портфолио);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического



учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся. Внимание педагогов сосредоточивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в личностном и профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, кураторами, с привлечением актива родителей (законных представителей), совета обучающихся. Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу. Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

**Календарный план воспитательной работы  
на 2023-2024 учебный год**

**Участие студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, проводимых на уровне Российской Федерации:**

«Россия-страна возможностей»; <https://rsv.ru/>

«Российское общество Знание» <https://znanierussia.ru/>

«Большая перемена»; <https://bolshayaperemena.online/auth/signin>

«Без срока давности» [https://edu.gov.ru/activity/main\\_activities/no-statute-oflimitation/essay-competition/](https://edu.gov.ru/activity/main_activities/no-statute-oflimitation/essay-competition/)

«Мы Вместе» (волонтерство); <https://vmeste-rf.tv/>

«Российские студенческие отряды» <https://xn--d1amqcgedd.xn--p1ai/>

«Разговоры о важном» <https://razgovor.edsoo.ru/>

**отраслевые конкурсы профессионального мастерства:**

движения «Молодые профессионалы».

Календарный план воспитательной работы на 2023-2024 учебный год				
№	Модуль	Курсы , группы	Сроки	Ответственные
<b>1.Образовательная деятельность</b>				
1	Проведение открытых уроков по дисциплинам	1-3	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, председатели цикловых комиссии, преподаватели дисциплин
2	Взаимопосещение занятий	1-3	В течение учебного года	Методист учебного управления
3	<b>День окончания Второй мировой войны.</b> Практическое занятие «Уроки второй мировой»	1	сентябрь	Преподаватель предмета «История»
4	<b>День солидарности в борьбе с терроризмом»</b> Практическое занятие «Добро и зло»	2	сентябрь	Преподаватель предмета «Второй иностранный язык»
5	<b>Международный день распространения грамотности»</b> Урок-КВН «Знатоки русского языка»	1	сентябрь	Преподаватель предмета «Русский язык»
6	<b>Международный день музыки</b>	3	октябрь	Преподаватель предмета «Второй

	Урок-семинар			иностраннный язык»
7	<b>Международный день школьных библиотек</b> Урок-игра «Язык- золотой мост дружбы»	1	октябрь	Преподаватель предмета «Русский язык»
8	Проведение интеллектуальной игры по драме «Гроза», посвященная 200 летию со дня рождения А.Н.Островского	1	октябрь	Преподаватель предмета «Литература»
9	Участие во Всероссийской просветительской акции «Большой этнографический диктант	1	ноябрь	Преподаватель предмета «История»
10	Участие во Всероссийской олимпиаде по английскому языку	2-3	ноябрь	Преподаватель предмета «Иностраннный язык»
11	<b>День народного единства</b> Урок – дискуссия «Россия страна народного единства»  Урок –игра «Культура и традиции народов России»	1-3	ноябрь	Преподаватель предмета «История»  Преподаватель предмета «География туризма»
12	<b>День начала Нюрнбергского процесса</b> Практическое занятие «Суд народов»	1	ноябрь	Преподаватель предмета «История»
13	Участие во Всероссийском экологическом диктанте	3	Ноябрь-декабрь	Преподаватель предмета «Экология туризма»

14	<b>День неизвестного солдата</b> Урок семинар»Имя твое неизвестно,подвиг твой бессмертен»	1-2	декабрь	Преподаватель предмета «История»
15	<b>Международный день художника</b> Видео путешествие «Картинные галереи мира»	2	декабрь	Преподаватель предмета «География туризма»
16	<b>День прав человека</b> Урок дискуссия «Право-это не только права»	1	декабрь	Преподаватель предмета «Обществознание»
17	<b>День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации</b> Урок семинар	1	декабрь	Преподаватель предмета «Обществознание»
18	<b>День полного освобождения Ленинграда</b> Исторический квест «872 дня»	1	январь	Преподаватель предмета «История»
19	<b>День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти»Аушвиц-Биркенау (Освенцима)-День памяти жертв Холокоста)</b> Урок –семинар « Холокост-память поколений»	1	январь	Преподаватель предмета «История»
20	<b>День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве)</b> Лекция	1	февраль	Преподаватель предмета «История»
21	<b>День российской науки. 300-летие со времени основания Российской Академии наук</b>	1	февраль	Преподаватель предмета

	<b>(1724)</b> Круглый стол «Великие ученые страны»			«География»
22	<b>Международный день родного языка</b> Урок-игра «На чистом, русском языке»	2	февраль	Преподаватель предмета «Русский язык и культура речи»
23	<b>10 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией</b> Открытый урок «Крымская весна»	1	март	Преподаватель предмета «География»
24	<b>День космонавтики</b> Открытый урок «Первые в космосе»	1-2	апрель	Преподаватель предмета «Астрономия»
25	<b>День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ</b> Лекция	1-2	апрель	Преподаватель предмета «История»
26	<b>Всемирный день земли</b> Урок презентация «Роль аэрокосмических методов в наблюдении за природой земли»	1	апрель	Преподаватель предмета «Астрономия»
27	<b>День российского парламентаризма</b> Лекция	1-2	апрель	Преподаватель предмета «История»
28	<b>Международный день музеев</b> Урок экскурсия	2	май	Преподаватель предмета «Основы экскурсионной деятельности»
29	<b>День славянской</b>	2	май	Преподаватель

	<b>письменности и культуры</b> Урок игра «Говорим правильно»			предмета «Русский язык и культура речи»
30	<b>День русского языка – Пушкинский день</b>	2	июнь	Преподаватель предмета «Русский язык и культура речи» «Литература»
<b>2.Кураторство</b>				
1	Участие в работе Совета кураторов, Совета профилактики правонарушений, Наркопоста		Согласно плану работы Советов	Заместитель директора по ВР
2	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка	1-3	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
3	Проведение классных часов «Разговоры о важном»	1-3	В течение учебного года (еженедельно по понедельникам)	Кураторы учебных групп
4	Проведение тематических классных часов.	1-3	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
5	Организация участия группы в социально-психологическом тестировании	1-3	октябрь	Заместитель директора по ВР
6	Контроль посещаемости, успеваемости. Проведение бесед с обучающимися и родителями.	1-3	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
7	Проведение консультаций с преподавателями по вопросу успеваемости студентов учебных групп	1-3	В течение учебного года	Кураторы учебных групп

8	Посещение учреждений культуры по проекту «Пушкинская карта»	1-3	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
9	Помощь в подготовке к проведению мероприятий с обучающимися групп	1-3	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
10	Проведение инструктажей по технике безопасности	1-3	Сентябрь, апрель	Кураторы учебных групп
<b>3.Основные воспитательные мероприятия</b>				
1	Еженедельно по понедельникам поднятие государственного флага РФ	1-3	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, кураторы групп, Студенческий совет
2	Еженедельно по понедельникам проведение классных часов «Разговоры о важном»	1-3	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
3	<b>День знаний</b> Торжественное мероприятие, посвященное началу учебного года	1-3	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, кураторы групп, Студенческий совет
4	<b>Всемирный день туризма</b> Мероприятие, посвященное Дню туризма	1-3	Сентябрь	Заведующий отделом практики
5	Участие в Спартакиаде	1-3	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
6	<b>Международный день пожилых людей</b> Участие в акции на «Радость бабушке и дедушке»	1-3	октябрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
7	<b>День защиты животных</b> Проведение акции	1-3	октябрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет



8	<b>День учителя</b> Проведение дня самоуправления	1-3	октябрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
9	<b>День отца в России</b> Урок – беседа «Роль отца в семье» Синквейн «Идеальный отец» Интеллектуальная викторина «Папа может все, что угодно»	1-3	октябрь	Преподаватель предмета «Русский язык», «Литература» Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
10	<b>День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России</b>	1-3	ноябрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
11	<b>День матери</b> Концерт «Мама – главное слово»	1-3	ноябрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
12	<b>День Государственного герба Российской Федерации</b> Тематические мероприятия	1-3	ноябрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет, Преподаватель предмета «История»
13	Всемирный день борьбы со СПИДом Конкурс плакатов	1-3	декабрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
14	<b>Международный день инвалидов</b> Участие в акции «Доступная среда»	1-3	декабрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет

15	<b>День добровольца(волонтера)в России</b> Круглый стол «Волонтерское движение во Владимире» с приглашением представителей добровольческих движений	1-3	декабрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
16	<b>День героев отечества</b> Мероприятие посвященное Героям специальной военной операции	1-3	декабрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет, Преподаватель предмета «История»
17	<b>День конституции Российской Федерации»</b> Тематические мероприятия	1-3	декабрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет ,Преподаватель предмета «История»
18	<b>День российского студенчества</b> Мероприятие посвященное студентам	1-3	декабрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
19	Участие во Всероссийском конкурсе сочинений «Без срока давности»	1	январь	Преподаватель предмета «Русский язык»
20	<b>Мероприятие посвященное Дню защитника отечества и Международному женскому дню</b> Битва полов	1-3	март	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
21	<b>Всемирный день здоровья</b> Тематические мероприятия	1-3	апрель	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет,

				Преподаватель предмета «БЖ» и «ОБЖ»
22	<b>День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов</b>  Участие в акции среди студентов и сотрудников техникума «История моей семьи в летописи ВОВ»	1-3	май	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
23	<b>День детских общественных организаций России</b> Тематические мероприятия	1-3	май	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
24	<b>День защиты детей</b> Мероприятия для воспитанников Суздальского реабилитационного центра для несовершеннолетних	1-3	июнь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
25	<b>День России</b> Тематические мероприятия	1-3	июнь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
26	<b>День памяти и скорби</b> Тематические мероприятия	1-3	июнь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
27	<b>День молодежи</b> Тематические мероприятия	1-3	июнь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
28	<b>Проведение мероприятия, посвященного Выпускному</b>	3	июль	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
29	<b>День любви, семьи и</b>		июль	Заместитель директора по ВР,

	<b>верности</b> Тематические мероприятия			Студенческий совет
30	<b>День государственного флага Российской Федерации</b> Тематические мероприятия		август	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
<b>4. Организация предметно-пространственной среды</b>				
1	Закрепление аудиторий за учебными группами с целью поддержания порядка.	1-3	в течение года	Кураторы групп
2	Организация проведения уборки территории вокруг здания техникума	1-3	октябрь, апрель	Заместитель директора по АХР, кураторы групп
3	Оформление стенда в техникуме государственной символикой	<b>1-3</b>	сентябрь	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
4	Организация и проведение церемонии поднятия(спуска)государственного флага РФ	1-3	еженедельно понедельник, пятница	Заместитель директора по ВР
5	Оформление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующими внимание студентов на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе колледжа, актуальных вопросах профилактики и безопасности	1-3	в течение года	Заместитель директора по ВР, Студенческий совет
<b>5.Взаимодействие с родителями(законными представителями)</b>				
1	Создание Совета родителей	1-3	сентябрь	Заместитель директора по ВР, кураторы групп

2	Планирование и участие в заседаниях Совета родителей. Рассмотрение вопросов по разработке и реализации документации, затрагивающей права и интересы обучающихся	1-3	В течение года	Заместитель директора по ВР, кураторы групп
3	Проведение индивидуальных бесед с родителями	1-3	В течение года	Заместитель директора по ВР, кураторы групп
4	Проведение общетехникумовских и групповых родительских собраний	1-3	В течение года	Заместитель директора по ВР, кураторы групп
<b>6.Самоуправление</b>				
1	Организация и участие в заседаниях Студенческого совета		В течение года	Председатель студенческого совета
2	Участие в заседаниях Совета профилактики правонарушений при рассмотрении вопросов затрагивающих права и законные интересы обучающихся.		В течение года	Председатель студенческого совета
3	Подготовка культурно массовых мероприятий		В течение года	Председатель культурно-массового сектора
4	Организация и проведение интеллектуально-развлекательных мероприятий для студентов техникума		В течение года	Председатель культурно-массового сектора
5	Участие в Спартакиаде среди учащихся СПО города Владимир		В течение года	Председатель спортивного сектора
6	Выполнение работы по		В течение года	Председатель

	секторам			студенческого совета
<b>7.Профилактика и безопасность</b>				
1	Организация работы Совета профилактики правонарушений		в течение года	Заместитель директора по ВР
2	Организация работы общественного формирования по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни (наркопост)		в течение года	Заместитель директора по ВР
3	Проведение информационной беседы в рамках «Всемирного дня трезвости» о преимуществах здорового образа жизни и антиалкогольных национальных традициях	<b>1</b>	сентябрь	Заместитель директора по ВР, студенческий совет
4	Проведение инструктажей по технике безопасности	<b>1-3</b>	сентябрь, апрель	кураторы групп
5	Организация профилактических лекции на тему «Противодействие экстремистской деятельности» с привлечением сотрудников прокуратуры.	<b>3</b>	октябрь	Заместитель директора по ВР
6	Проведение профилактических занятий в рамках областного антинаркотического марафона «Жизнь без наркотиков»	1-3	октябрь	Заместитель директора по ВР, кураторы групп
7	Организация проведения профилактических мероприятий с обучающимися с привлечением сотрудников ГБУЗ ОТ ВО «Областной центр общественного здоровья и медицинской профилактики»	1-3	по договоренности	Заместитель директора по ВР

8	Организация и проведение профилактических бесед в рамках недель безопасности с привлечением представителей РЖД	1-3	по договоренности	Заместитель директора по ВР
9	Организация проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по профилактике правонарушений, употребления ПАВ	1-3	по договоренности	Заместитель директора по ВР
<b>8. Социальное партнерство и участие работодателей</b>				
1	Проведение информационных лекций, круглых столов	2-3	по договоренности	Заведующий отделом практики
2	Организация проведения экскурсий на туристские предприятия города	2-3	по договоренности	Заведующий отделом практики
3	Участие студентов техникума в городских туристских мероприятиях в рамках производственной практики	2-3	по договоренности	Заведующий отделом практики
<b>9. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство</b>				
1.	Маркетинговый анализ рынка трудовых ресурсов и вакансий		В течение учебного года	Заведующий отделом практики
2.	Адресное трудоустройство выпускников техникума по специальности	3	По мере поступления запросов от работодателей	Заведующий отделом практики
3.	Мониторинг условий прохождения профессиональной практики обучающимися	2-3	В течение учебного года	Заведующий отделом практики
4.	Поиск по заявкам работодателей необходимых	3	По мере поступления	Заведующий отделом

	специалистов на вакантные рабочие места		запросов от работодателей	практики
5.	Участие в ярмарках вакансий и других и других рекламных мероприятиях	1-3	В течение учебного года	Заведующий отделом практики
6.	Проведение родительских собраний профорientационной направленности .	3	В течение учебного года	Заведующий отделом практики
7	Проведение информационной беседы «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни»	3	январь	Заведующий отделом практики
8.	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Профессионалы»	1-3	По плану	Заместитель директора по проектной деятельности
9.	Осуществление обратной связи с выпускниками техникума		В течение учебного года	Заведующий отделом практики
<b>10. Студенческие медиа</b>				
1	Организация работы студенческого медиацентра		В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, руководитель медиацентра
2	Освещение мероприятий различного уровня, событий техникума, знаменательных дат		В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, руководитель медиацентра
3	Подготовка видеороликов профилактической направленности		В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, руководитель медиацентра
<b>11. Волонтерская и добровольческая деятельность</b>				
1	Участие в городской акции добровольческих инициатив «Фестиваль добрых дел»		октябрь, март	Заместитель директора по ВР, председатель



				волонтерского сектора
2	Участие в обучающем семинаре «Областная обучающая школа добровольца»		ноябрь	Заместитель директора по ВР, председатель волонтерского сектора
3	Участие во Всероссийских добровольческих акциях		В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, председатель волонтерского сектора



Согласовано  
Работодатель

*Алексей (Два Э.В.)*  
«29» августа 2023 г.



Утверждаю  
Директор У СПО ВТТ  
*Сид*  
«29» августа 2023г.

Утверждено  
решением Педагогического  
совета приказ № 01-03/  
от 29.08.2023 г.



## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы СПО  
Учреждения среднего профессионального образования  
**«Владимирский техникум туризма»**  
при учреждении высшего образования  
**«Владимирский институт туризма и гостеприимства»**  
по специальности среднего профессионального образования  
**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**  
по программе базовой подготовки  
Квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству  
Форма обучения – заочная

Нормативный срок освоения ППССЗ – 2 года и 10 месяцев на базе основного общего образования

### 3. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик		Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Практики	ГИА	Обязательная часть	Вариативная часть	ПАТ	I курс		II курс		III курс	
			Максимальная	Самостоятельная работа	Всего занятий	Обязательная аудиторная								I сем. нед.	2 сем. нед.	3 сем. нед.	4 сем. нед.	5 сем. нед.	6 сем. нед.
						Лекций	лаб.; семинары и практ. занятия	Курсовых проектов работ; всего (из занятий)											
<b>ПП</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>		2952	1674	542	328	214	30	482	216	1908	828	38	126	84	98	98	80	56
<b>СГ.00</b>	<b>Социально – гуманитарный цикл</b>		520	370	150	52	98				418	102		86	20	10	12	12	10
СГ.01	История России	ДЗ	60	50	10	10					60			10					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	З/Э (6се м.)	180	112	68		68				130	50		12	12	10	12	12	10
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	56	12	8	4				68			12					
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	82	66	16		16				82			8	8				
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36	18	18	16	2				36			18					
СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	42	28	14	14					42			14					
СГ.07	Русский язык и культура речи	ДЗ	52	40	12	4	8					52		12					
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>		986	744	242	142	100				508	478		40	64	88	28	12	10
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	Э	90	74	16	16					64	26		16					
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ДЗ	62	44	18	18					48	14				18			
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме	ДЗ	60	44	16	16					56	4					16		

	и гостеприимстве																		
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	Д/З	52	36	16	12	4				52					16			
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	84	68	16		16				54	30			16				
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ДЗ	60	48	12	8	4				54	6				12			
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ДЗ	154	90	64		64				130	24		8	10	12	12	12	10
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ДЗ	52	40	12	12					50	2				12			
ОП.09	География туризма	ДЗ	72	54	18	12	6					72				18			
ОП.10	Технология и организация экскурсионной деятельности	ДЗ	118	100	18	12	6					118			18				
ОП.11	Организация туристской индустрии	Э	92	72	20	20						92			20				
ОП.12	Маркетинговые технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	90	74	16	16						90		16					
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>1086</b>	<b>560</b>	<b>150</b>	<b>134</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>482</b>		<b>838</b>	<b>248</b>	<b>38</b>				<b>58/98</b>		
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>КЭ</b>	<b>300</b>	<b>144</b>	<b>58</b>	<b>48</b>	<b>10</b>		<b>86</b>		<b>264</b>	<b>36</b>	<b>12</b>				<b>58/98</b>		
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ДЗ	66	50	16	16					66					16			
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ДЗ	36	24	12	8	4				36					12			
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ДЗ	34	22	12	12					34					12			
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	ДЗ	66	48	18	12	6				66					<b>18</b>			

УП 01	Учебная практика <sup>1</sup>	З	72						72		36	36						72	
ПП 01	Производственная практика	ДЗ	14						14		14							14	
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	КЭ	12								12		12					12	
<b>ПМ.02</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>	<b>КЭ</b>	<b>504</b>	<b>290</b>	<b>56</b>	<b>56</b>		<b>30</b>	<b>144</b>		<b>418</b>	<b>86</b>	<b>14</b>					<b>56/158</b>	
МДК 02.01	Предоставление туроператорских услуг	ДЗ	110	94	16	16		30			110								16
МДК 02.02	Предоставление турагентских услуг	ДЗ	96	84	12	12					96								12
МДК 02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	ДЗ	140	112	28	28					126	14							28
УП 02 А	Учебная практика	З	108						108		36	72							108
ПП 02 А	Производственная практика	ДЗ	36						36		36								36
ПМ.02 КЭ	Квалификационный экзамен	КЭ	14								14		14						14
<b>ПМ.03</b>	<b>Освоение профессии рабочего, должности служащего</b>	<b>КЭ</b>	<b>282</b>	<b>126</b>	<b>36</b>	<b>30</b>	<b>6</b>		<b>108</b>		<b>156</b>	<b>126</b>	<b>12</b>						<b>36/120</b>
МДК 03.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего-экскурсовод (гид)	ДЗ	162	126	36	30	6				72	90							36
УП. 03	Учебная практика	З	72						72		36	36							72
ПП.03	Производственная практика	ДЗ	36						36		36								36
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	КЭ	12								12		12						12
ПДП.00	Преддипломная практика	ДЗ	144						144		144								4 н.
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216																6 н.
	<b>Всего</b>		<b>2952</b>	<b>1674</b>	<b>542</b>	<b>328</b>	<b>214</b>	<b>30</b>	<b>482</b>	<b>216</b>	<b>1908</b>	<b>828</b>	<b>38</b>	<b>126</b>	<b>84</b>	<b>98</b>	<b>98</b>	<b>80</b>	<b>56</b>
<b>Консультации на учебную группу по 100 часов в год</b>					<b>Всего</b>	дисциплин и МДК													
<b>Государственная итоговая аттестация 216 часов</b>						учебной												72	72

<sup>1</sup> Вид практики (учебная или производственная образовательная организация определяет самостоятельно. В случае наличия хорошего оснащения материально-технической базой по специальности, часть умений необходимо отрабатывать в рамках учебной практики, на базе образовательной организации, обязательным условием является наличие производственной практики по модулям обеспечивающим освоения специальности.

Подготовка к демонстрационному экзамену 36 Проведение демонстрационного экзамена 36 Подготовка дипломного проекта (работы) 108 Защита дипломного проекта (работы) 36	практики												
	производств. практики										14	36	36
	преддипломн. практики												144
	экзаменов							1	1		1	1	1
	дифф.зачетов							7	3	5	6	5	5
	зачетов							2	2	2	3	4	1





Согласовано  
Работодатель

А. Кол  
«29» августа 2023 г.



Утверждаю  
Директор У СПО ВТТ

С.Ф. Лавров  
«29» августа 2023 г.

Утверждено  
решением Педагогического  
совета приказ № 01-03/26  
от 29.08.2023 г.



## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы СПО  
Учреждения среднего профессионального образования  
**«Владимирский техникум туризма»**  
при учреждении высшего образования  
**«Владимирский институт туризма и гостеприимства»**  
по специальности среднего профессионального образования  
**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**  
по программе базовой подготовки  
Квалификация: **Специалист по туризму и гостеприимству**  
Форма обучения – очная

Нормативный срок освоения ППССЗ – 1 год и 10 месяцев на базе среднего общего образования

### 3. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик		Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Практики	ГИА	Обяз. часть	Вар. часть	ПАтт	Курс			
			Обязательная аудиторная			в т.ч.								I курс	II курс		
			Максимальная	Самостоятельная работа	Всего занятий	Лекций	лаб.; семинары и практик. занятия	Курсовых проектов работ; всего (из занятий)								1 сем. нед.	2 сем. нед.
<b>ПП</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>		2952		2216	864	1352	30	482	216	1908	828	38	612	864	646	830
<b>СГ.00</b>	<b>Социально – гуманитарный цикл</b>		520		520	156	364				418	102		320	68	58	74
СГ.01	История России	ДЗ	60		60	40	20				60			60			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	З/Э (6сем)	180		180	32	148				130	50		44	46	40	50
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68		68	20	48				68			68			
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	82		82	2	80				82			18	22	18	24
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36		36	16	20				36			36			
СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	42		42	26	16				42			42			
СГ.07	Русский язык и культура речи	ДЗ	52		52	20	32					52		52			
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>		986		986	430	556				508	478		292	496	84	114
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	Э	90		90	44	46				64	26		36	54		
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ДЗ	62		62	32	30				48	14			62		
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ДЗ	60		60	36	24				56	4			60		
ОП.04	Менеджмент в туризме	Д/З	52		52	24	28				52			24	28		

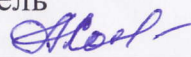
	и гостеприимстве																	
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	84		84	24	60				54	30				44	40	
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ДЗ	60		60	26	34				54	6				60		
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ДЗ	154		154	42	112				130	24		32		36	44	42
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ДЗ	52		52	22	30				50	2				52		
ОП.09	География туризма	ДЗ	72		72	36	36					72						72
ОП.10	Технология и организация экскурсионной деятельности	ДЗ	118		118	58	60					118		72		46		
ОП.11	Организация туристской индустрии	Э	92		92	46	46					92		38		54		
ОП.12	Маркетинговые технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	90		90	40	50					90		90				
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>1086</b>		<b>710</b>	<b>278</b>	<b>432</b>	<b>30</b>	<b>482</b>		<b>838</b>	<b>248</b>	<b>38</b>			<b>300</b>	<b>504</b>	<b>282</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>КЭ</b>	<b>300</b>		<b>202</b>	<b>66</b>	<b>136</b>		<b>86</b>		<b>264</b>	<b>36</b>		<b>12</b>		<b>202</b>		
МДК.01.0 1	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ДЗ	66		66	22	44				66					66		
МДК.01.0 2	Изучение основ делопроизводства	ДЗ	36		36	12	24				36					36		
МДК.01.0 3	Соблюдение норм этики делового общения	ДЗ	34		34	10	24				34					34		
МДК.01.0 4	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	ДЗ	66		66	22	44				66					66		

УП 01	Учебная практика <sup>1</sup>	З	72					72		36	36			72			
ПП 01	Производственная практика	ДЗ	14					14		14				14			
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	КЭ	12							12		12		12			
<b>ПМ.02</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>	<b>КЭ</b>	<b>504</b>		<b>346</b>	<b>144</b>	<b>202</b>	<b>30</b>	<b>144</b>		<b>418</b>	<b>86</b>	<b>14</b>		<b>504</b>		
МДК 02.01	Предоставление туроператорских услуг	ДЗ	110		110	40	70	30			110				110		
МДК 02.02	Предоставление турагентских услуг	ДЗ	96		96	48	48				96				96		
МДК 02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	ДЗ	140		140	56	84				126	14			140		
УП 02 А	Учебная практика	З	108						108		36	72			108		
ПП 02 А	Производственная практика	ДЗ	36						36		36				36		
ПМ.02 КЭ	Квалификационный экзамен	КЭ	14								14		14		14		
<b>ПМ.03</b>	<b>Освоение профессии рабочего, должности служащего</b>	<b>КЭ</b>	<b>282</b>		<b>162</b>	<b>68</b>	<b>94</b>		<b>108</b>		<b>156</b>	<b>126</b>	<b>12</b>			<b>282</b>	
МДК 03.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего-экскурсовод (гид)	ДЗ	162		162	68	94				72	90				162	
УП. 03	Учебная практика	З	72						72		36	36				72	
ПП.03	Производственная практика	ДЗ	36						36		36					36	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	КЭ	12								12		12			12	
<b>ПДП.00</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>ДЗ</b>	<b>144</b>						<b>144</b>		<b>144</b>					<b>4 н.</b>	
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>		<b>216</b>													<b>6 н.</b>	
	<b>Всего</b>		<b>2952</b>		<b>2216</b>	<b>864</b>	<b>1352</b>	<b>30</b>	<b>482</b>	<b>216</b>	<b>1908</b>	<b>828</b>	<b>38</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>646</b>	<b>830</b>
<b>Консультации на учебную группу по 100 часов в год</b>					<b>Всего</b>	<b>дисциплин и МДК</b>								<b>612</b>	<b>864</b>	<b>646</b>	<b>830</b>
<b>Государственная итоговая аттестация 216 часов</b>						<b>учебной</b>									<b>72</b>	<b>108</b>	<b>72</b>

<sup>1</sup> Вид практики (учебная или производственная образовательная организация определяет самостоятельно. В случае наличия хорошего оснащения материально-технической базой по специальности, часть умений необходимо отрабатывать в рамках учебной практики, на базе образовательной организации, обязательный условием является наличие производственной практики по модулям обеспечивающим освоения специальности.

Подготовка к демонстрационному экзамену36 Проведение демонстрационного экзамена36 Подготовка дипломного проекта (работы)108 Защита дипломного проекта(работы) 36		практики										
		производств. практики								14	36	36
		преддипломн. практики										144
		экзаменов								3	1	2
		дифф.зачетов							5	10	5	4
		зачетов								1	1	1

Согласовано  
Работодатель

  
«29» августа 2023 г.



Утверждаю  
Директор У СПО ВТТ

 С.Ф. Лавров  
«29» августа 2023 г.

Утверждено  
решением Педагогического  
совета приказ № 01-03/26  
от 29.08.2023 г.



## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы СПО  
Учреждения среднего профессионального образования  
**«Владимирский техникум туризма»**  
при учреждении высшего образования  
**«Владимирский институт туризма и гостеприимства»**  
по специальности среднего профессионального образования  
**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**  
по программе базовой подготовки  
Квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству  
Форма обучения – очная

Нормативный срок освоения ППССЗ – 2 года и 10 месяцев на базе основного общего образования

### 3. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Форма промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Практики	ГИА	Обяз. часть	Вар. часть	Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам						
			Максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная								I курс	II курс		III курс			
					Всего занятий	Лекций	лаб.; семинары и практ. занятия	Курсовых проектов работ; всего (из занятий)						1 сем.	2 сем.	ПАтт	3 сем.	4 сем.	5 сем.
												нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
<b>ОУД.00</b>	<b>Общеобразовательные учебные дисциплины</b>		<b>1476</b>	<b>72</b>	<b>1404</b>	<b>594</b>	<b>810</b>			<b>1476</b>		<b>612</b>	<b>864</b>						
ОУД.01.	Русский язык	-/Э	78	6	72	32	40			78		34	38	18					
ОУД.02	Литература	- / ДЗ	108	2	106	52	54			108		48	58						
ОУД.03.	Иностранный язык (английский) *	- / Э	144	12	132	64	68			144		58	74	18					
ОУД.04.	Математика	- / Э	232		232	116	116			232		104	128	18					
ОУД.05.	История	- / ДЗ	136	6	130	66	64			136		62	68						
ОУД.06.	Физическая культура	- / ДЗ	106		106		106			106		48	58						
ОУД.07.	ОБЖ	- / ДЗ	68		68	20	48			68			68						
ОУД.08.	Обществознание	- / ДЗ	98	6	92	46	46			98		44	48						
ОУД.09.	География *	- / Э	108	6	102	50	52			108		46	56	18					
ОУД.10.	Информатика	-/ДЗ	118	14	104	26	78			118		42	62						
ОУД.11.	Физика	-/ДЗ	98	6	92	46	46			98		44	48						
ОУД.12.	Химия	ДЗ/-	72	4	68	34	34			72		68							
ОУД.13.	Биология	-/ДЗ	72	4	68	34	34			72			68						
	Индивидуальный проект	-/ДЗ	38	6	32	8	24			38		14	18						
<b>ПП</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>		<b>2952</b>		<b>2216</b>	<b>864</b>	<b>1352</b>	<b>30</b>	<b>482</b>	<b>216</b>	<b>1908</b>	<b>828</b>		<b>38</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>646</b>	<b>830</b>	
<b>СГ.00</b>	<b>Социально – гуманитарный цикл</b>		<b>520</b>		<b>520</b>	<b>156</b>	<b>364</b>				<b>418</b>	<b>102</b>			<b>320</b>	<b>68</b>	<b>58</b>	<b>74</b>	
СГ.01	История России	ДЗ	60		60	40	20				60				60				
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3/Э (бсем)	180		180	32	148				130	50			44	46	40	50	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68		68	20	48				68				68				
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	82		82	2	80				82				18	22	18	24	
СГ.05	Основы финансовой	ДЗ	36		36	16	20				36				36				

	грамотности																	
СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	42		42	26	16			42					42			
СГ.07	Русский язык и культура речи	ДЗ	52		52	20	32				52				52			
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>		<b>986</b>		<b>986</b>	<b>430</b>	<b>556</b>			<b>508</b>	<b>478</b>				<b>292</b>	<b>496</b>	<b>84</b>	<b>114</b>
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	Э	90		90	44	46			64	26				36	54		
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ДЗ	62		62	32	30			48	14					62		
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ДЗ	60		60	36	24			56	4					60		
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	Д/З	52		52	24	28			52					24	28		
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	84		84	24	60			54	30					44	40	
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ДЗ	60		60	26	34			54	6					60		
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ДЗ	154		154	42	112			130	24				32	36	44	42
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ДЗ	52		52	22	30			50	2					52		
ОП.09	География туризма	ДЗ	72		72	36	36											72
ОП.10	Технология и организация экскурсионной деятельности	ДЗ	118		118	58	60								72	46		
ОП.11	Организация туристской индустрии	Э	92		92	46	46								38	54		
ОП.12	Маркетинговые технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	90		90	40	50								90			
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>1086</b>		<b>710</b>	<b>278</b>	<b>432</b>	<b>30</b>	<b>482</b>	<b>838</b>	<b>248</b>			<b>38</b>		<b>300</b>	<b>504</b>	<b>282</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб</b>	<b>КЭ</b>	<b>300</b>		<b>202</b>	<b>66</b>	<b>136</b>		<b>86</b>	<b>264</b>	<b>36</b>			<b>12</b>		<b>202</b>		



	<b>предприятий туризма и гостеприимства</b>																	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ДЗ	66		66	22	44			66							66	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ДЗ	36		36	12	24			36							36	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ДЗ	34		34	10	24			34							34	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	ДЗ	66		66	22	44			66							66	
УП 01	Учебная практика <sup>1</sup>	З	72						72	36	36						72	
ПП 01	Производственная практика	ДЗ	14						14	14							14	
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	КЭ	12							12				12			12	
<b>ПМ.02</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>	<b>КЭ</b>	<b>504</b>		<b>346</b>	<b>144</b>	<b>202</b>	<b>30</b>	<b>144</b>	<b>418</b>	<b>86</b>			<b>14</b>			<b>504</b>	
МДК 02.01	Предоставление туроператорских услуг	ДЗ	110		110	40	70	30		110							110	
МДК 02.02	Предоставление турагентских услуг	ДЗ	96		96	48	48			96							96	
МДК 02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	ДЗ	140		140	56	84			126	14						140	
УП 02 А	Учебная практика	З	108						108	36	72						108	
ПП 02 А	Производственная практика	ДЗ	36						36	36							36	
ПМ.02 КЭ	Квалификационный экзамен	КЭ	14							14				14			14	
<b>ПМ.03</b>	<b>Освоение профессии рабочего, должности</b>	<b>КЭ</b>	<b>282</b>		<b>162</b>	<b>68</b>	<b>94</b>		<b>108</b>	<b>156</b>	<b>126</b>			<b>12</b>				<b>282</b>

<sup>1</sup> Вид практики (учебная или производственная образовательная организация определяет самостоятельно. В случае наличия хорошего оснащения материально-технической базой по специальности, часть умений необходимо отрабатывать в рамках учебной практики, на базе образовательной организации, обязательный условием является наличие производственной практики по модулям обеспечивающим освоения специальности.

	<b>служащего</b>																				
МДК 03.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего- экскурсовод (гид)	ДЗ	162		162	68	94				72	90							162		
УП.03	Учебная практика	З	72						72		36	36							72		
ПП.03	Производственная практика	ДЗ	36						36		36								36		
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	КЭ	12								12			12					12		
ПДП.00	Преддипломная практика	ДЗ	144						144		144								4 н.		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216																6 н.		
	<b>Всего</b>		<b>4428</b>	<b>72</b>	<b>3620</b>	<b>1458</b>	<b>2162</b>	<b>30</b>	482	216	3384	828	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>38</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>646</b>	<b>830</b>		
<b>Консультации на учебную группу по 100 часов в год</b>  <b>Государственная итоговая аттестация 216 часов</b> Подготовка к демонстрационному экзамену 36 Проведение демонстрационного экзамена 36 Подготовка дипломного проекта (работы) 108 Защита дипломного проекта (работы) 36		<b>Всего</b>	дисциплин и МДК										612	864		612	864	646	830		
			учебной практики																72	108	72
			производств. практики																14	36	36
			преддипломн. практики																		144
			экзаменов												4				3	1	2
			дифф.зачетов												8			5	10	5	4
			зачетов																1	1	1

