



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРИНЯТО**

Решением Комиссии Ученого совета РГСУ  
по учебной и учебно-методической работе  
Протокол от «16» мая 2024 г. № 15

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Я.В. Шимановская

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

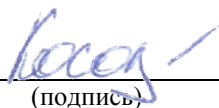
Москва 2024 г.

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

Основная профессиональная образовательная программа разработана рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Косоплечев Алексей Владимирович, преподаватель Колледжа РГСУ, Петров Александр Романович, преподаватель Колледжа РГСУ, Дементьева Татьяна Семеновна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Основная образовательная программа обсуждена и рекомендована к утверждению на совете Колледжа РГСУ. Протокол №11 от «26» апреля 2024 года

Директор Колледжа РГСУ

  
(подпись) А.В. Косоплечев

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>                                                                                                | <b>5</b>  |
| 1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.....                         | 5         |
| 1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы .....                                                   | 5         |
| <b>РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>                                                                | <b>7</b>  |
| 2.1. Цель образовательной программы среднего профессионального образования .....                                                     | 7         |
| 2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы.....                                                          | 7         |
| 2.3. Трудоемкость (объем) образовательной программы среднего профессионального образования.....                                      | 7         |
| 2.4. Формы обучения .....                                                                                                            | 7         |
| 2.5. Срок получения образования .....                                                                                                | 7         |
| 2.6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования..... | 8         |
| 2.7. Язык образования .....                                                                                                          | 8         |
| <b>РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА .....</b>                                                       | <b>8</b>  |
| 3.1. Область профессиональной деятельности выпускника .....                                                                          | 8         |
| 3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям .....                                                         | 8         |
| <b>РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>                                                     | <b>8</b>  |
| 4.1. Общие компетенции .....                                                                                                         | 8         |
| 4.2. Профессиональные компетенции .....                                                                                              | 12        |
| 4.3. Соответствие профессиональных компетенций трудовым функциям отнесенным к профессиональной деятельности выпускника.....          | 20        |
| <b>РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>                                                                           | <b>21</b> |
| 5.1. Структура и объем образовательной программы .....                                                                               | 21        |
| 5.2. Учебный план.....                                                                                                               | 22        |
| 5.3. Календарный учебный график.....                                                                                                 | 22        |
| 5.4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей .....                                                                    | 22        |
| 5.5. Программы практик.....                                                                                                          | 22        |
| 5.6. Оценочные материалы и формы аттестации .....                                                                                    | 22        |
| 5.7. Методические материалы .....                                                                                                    | 23        |
| 5.8. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....                                                              | 23        |
| 5.9. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников.....                                                        | 23        |
| 5.10. Образовательные технологии.....                                                                                                | 23        |
| <b>РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>                                                                  | <b>24</b> |
| 6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы .....                                                               | 24        |
| 6.1.1. Специальные помещения .....                                                                                                   | 24        |
| 6.1.2. Оснащение кабинетов .....                                                                                                     | 25        |
| 6.1.3. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских .....                                                               | 27        |
| 6.1.4. Материально-техническое оснащение баз практики .....                                                                          | 28        |
| 6.1.5. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....                                                               | 28        |
| 6.2. Организация практической подготовки обучающихся .....                                                                           | 28        |
| 6.3. Организация воспитания обучающихся .....                                                                                        | 29        |
| 6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы .....                                                                     | 30        |

|                                                                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе ..... | 31        |
| 6.6. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами .....  | 32        |
| <b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>                                                                                 | <b>33</b> |

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – «ОПОП»), реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» базовой подготовки представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100 (далее - «ФГОС СПО»), а также с учетом следующего профессионального стандарта, сопряженного с профессиональной деятельностью выпускника:

– 04.005 «ЭКСКУРСОВОД (ГИД)».

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

### 1.2 Нормативные документы для разработки основной образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от «12» декабря 2022 г. №1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;
- Примерная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденная протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 №01;
- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762;

- Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. N 1678;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 882 и Министерства просвещения Российской Федерации № 391 от 5 августа 2020 г.;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800 (ред. от 19.01.2023);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015г. № 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 N 1199 (ред. от 20.01.2021) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 N 336 (ред. от 25.09.2023) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность.

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Цель образовательной программы среднего профессионального образования**

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

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

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

### **2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *«Специалист по туризму и гостеприимству»*.

### **2.3. Трудоемкость (объем) образовательной программы среднего профессионального образования**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе *основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования*: 4 428 академических часов.

Трудоемкость ОПОП по *очной* форме получения образования на базе *основного общего образования* составляет 147 недель и 3 дня, в том числе:

- Дисциплины (модули): 95 недель и 1 день;
- Практика: 18 недель;
- Государственная итоговая аттестация: 6 недель;
- Промежуточная аттестация: 4 недели и 3 дня;
- Каникулы: 23 недели и 5 дней.

### **2.4. Формы обучения**

Форма обучения: *очная*.

### **2.5. Срок получения образования**

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

по очной форме обучения – 2 года 10 месяцев

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

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

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

## **2.7. Язык образования**

Программа реализуется на русском языке.

# **РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

## **3.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО областью профессиональной деятельности выпускника по специальности *4.02.16 «Туризм и гостеприимство»* является 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

## **3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям**

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

# **РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

## **4.1. Общие компетенции**

| <b>Код компетенции</b> | <b>Компетенции</b> | <b>Результат обучения</b> |
|------------------------|--------------------|---------------------------|
|------------------------|--------------------|---------------------------|

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

|       |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Знания:</b><br/>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности<br/>приемы структурирования информации<br/>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации<br/>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ОК 03 | <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p><b>Умения:</b><br/>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности<br/>применять современную научную профессиональную терминологию<br/>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br/>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи<br/>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br/>оформлять бизнес-план<br/>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования<br/>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности<br/>презентовать бизнес-идею<br/>определять источники финансирования<br/><b>Знания:</b><br/>содержание актуальной нормативно-правовой документации<br/>современная научная и профессиональная терминология<br/>возможные траектории профессионального развития и самообразования<br/>основы предпринимательской деятельности;<br/>основы финансовой грамотности<br/>правила разработки бизнес-планов<br/>порядок выстраивания презентации<br/>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>                                                                                                                                                                      | <p><b>Умения:</b><br/>организовывать работу коллектива и команды<br/>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

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

|       |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                   | <p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

#### 4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности | Код компетенции | Компетенции | Результат обучения |
|-------------------|-----------------|-------------|--------------------|
|-------------------|-----------------|-------------|--------------------|

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

|                                                                                                             |                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             |                |                                                                                                            | <p>Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>ВД 01.</p> <p>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p> | <p>ПК 1.3.</p> | <p>Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</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> |
| <p>ВД 01.</p> <p>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и</p>                | <p>ПК 1.4.</p> | <p>Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>                                      | <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></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                       |         |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| гостеприимства                                                        |         |                                                | <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>                                                                                                                                                                                   |
| ВД.02<br>Предоставление<br>туроператорских и<br>турагентских<br>услуг | ПК 2.1. | Оформлять и<br>обрабатывать<br>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</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом,</p> |

|                                           |         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|---------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |         |                                            | <p>включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Вести документацию, хранение и извлечение информации</p> <p>Пользоваться компьютерными программами бронирования туров</p> <p>Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</p> <p>Формировать банки данных</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования услуг</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p> |
| ВД.02<br>Предоставление<br>туроператорски | ПК 2.2. | Координировать работу по реализации заказа | <p><b>Навыки:</b></p> <p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                    |         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| х и<br>турагентских<br>услуг                                       |         |                                            | <p><b>Умения:</b><br/>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Знания:</b><br/>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма<br/>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности<br/>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов<br/>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги<br/>Системы бронирования услуг<br/>Организацию работы с запросами туристов<br/>Требования к оформлению и учету заказов<br/>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов<br/>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций<br/>Программное обеспечение деятельности туристских организаций<br/>Этику делового общения<br/>Основы делопроизводства<br/>Правила внутреннего трудового распорядка<br/>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p> |
| ВД.03<br>Предоставлени<br>е услуг по<br>сопровождени<br>ю туристов | ПК 2.2. | Координировать работу по реализации заказа | <p><b>Навыки:</b><br/>Владеть методами проверки готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут, технологией инструктажа туристов о поведении на маршруте, технологией координации и контроля действий туристов на маршруте, технологией обеспечения безопасности туристов на маршруте, технологиями контроля качества обслуживания туристов и технологией оформления отчетной документации о туристской поездке;</p> <p><b>Умения:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                          |                |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          |                |                                                 | <p>контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут, инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте, координировать и контролировать действия туристов на маршруте, обеспечивать безопасность туристов на маршруте, контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной, оформлять отчетную документацию о туристской поездке;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила проверки готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут, правила проведения инструктажа туристов о поведении на маршруте, методы координации и контроля действий туристов на маршруте, правила обеспечения безопасности туристов на маршруте, методы контроля качества обслуживания туристов, формы отчетной документации о туристской поездке.</p> |
| <p>ВД.04<br/>Выполнение работ по должности<br/>Ассистент<br/>экскурсовода<br/>(гида)</p> | <p>ПК 2.1.</p> | <p>Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p> | <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-</p>                                                                                                                                         |

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

|                                                                         |         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД.04<br>Выполнение работ по должности<br>Ассистент экскурсовода (гида) | ПК 2.2. | Координировать работу по реализации заказа | <p><b>Навыки:</b><br/>Координация работы подразделений экскурсионного бюро, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Умения:</b><br/>Координировать работу подразделений экскурсионного бюро, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Знания:</b><br/>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма<br/>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности<br/>Нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности<br/>Ассортимент и характеристики предлагаемых продуктов<br/>Цены на продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги<br/>Организацию работы с запросами туристов<br/>Требования к оформлению и учету заказов<br/>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов<br/>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций<br/>Программное обеспечение деятельности экскурсионных организаций<br/>Этику делового общения<br/>Основы делопроизводства<br/>Правила внутреннего трудового распорядка<br/>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p> |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

| Индекс            | Содержание                                                                               |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вид деятельности: | организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства   |
| ПК 1.1.           | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. |
| 04.005            | ЭКСКУРСОВОД (ГИД)                                                                        |
| С                 | Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг                                 |

|                   |                                                                                                      |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C/02.5            | Разработка программ экскурсионного обслуживания                                                      |
| D                 | Оказание экскурсионных услуг                                                                         |
| D/01.6            | Разработка экскурсий                                                                                 |
| ПК 1.2.           | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.          |
| 04.005            | ЭКСКУРСОВОД (ГИД)                                                                                    |
| C                 | Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг                                             |
| C/02.5            | Разработка программ экскурсионного обслуживания                                                      |
| D                 | Оказание экскурсионных услуг                                                                         |
| D/01.6            | Разработка экскурсий                                                                                 |
| ПК 1.3.           | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. |
| 04.005            | ЭКСКУРСОВОД (ГИД)                                                                                    |
| C                 | Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг                                             |
| C/02.5            | Разработка программ экскурсионного обслуживания                                                      |
| ПК 1.4.           | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.                                      |
| 04.005            | ЭКСКУРСОВОД (ГИД)                                                                                    |
| B                 | Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг                                       |
| B/01.4            | Прием и обработка заказов на экскурсии                                                               |
| Вид деятельности: | предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)                                      |
| ПК 2.1.           | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.                                                            |
| 04.005            | ЭКСКУРСОВОД (ГИД)                                                                                    |
| B                 | Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг                                       |
| B/01.4            | Прием и обработка заказов на экскурсии                                                               |
| B/02.4            | Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии                      |
| ПК 2.2.           | Координировать работу по реализации заказа.                                                          |
| 04.005            | ЭКСКУРСОВОД (ГИД)                                                                                    |
| B                 | Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг                                       |
| B/02.4            | Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии                      |
| C                 | Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг                                             |
| C/01.5            | Организация экскурсий                                                                                |
| D                 | Оказание экскурсионных услуг                                                                         |
| D/02.6            | Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии                                          |
| D/03.6            | Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа                                              |

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Структура и объем образовательной программы

| Структура образовательной программы в академических часах | Объем образовательной программы в академических часах |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Дисциплины (модули)                                       | 2088                                                  |
| Практика                                                  | 648                                                   |
| Государственная итоговая аттестация                       | 216                                                   |

| Общий объем образовательной программы:                                                                                                                                                                 |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования | 4428 |

## 5.2. Учебный план

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

## 5.3. Календарный учебный график

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

## 5.4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

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

## 5.5. Программы практик

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

## 5.6. Оценочные материалы и формы аттестации

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

Оценочные материалы включают в себя:

- Фонды оценочных средств и формы аттестации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
- Фонды оценочных средств и формы аттестации практики;

- Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации, включенные в программу государственной итоговой аттестации.

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

### **5.7. Методические материалы**

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

### **5.8. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

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

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

### **5.9. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников**

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта), и демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации представляет собой документ учебно-методического характера, определяющий процедуры установления степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности требуемых компетенций в соответствии с ФГОС. В программу ГИА ОПОП СПО включены требования к *дипломным проектам* (работам), методика их оценивания, конкретные комплекты оценочной документации *демонстрационного экзамена*.

### **5.10. Образовательные технологии**

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

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

Используемые методы активизации образовательной деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОПОП реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы**

Материально-техническая база РГСУ соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

#### **6.1.1. Специальные помещения**

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГСУ.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

*социально-гуманитарных дисциплин;*

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

**Лаборатории:**

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

**Мастерские:**

*стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;*

**Спортивный зал**

**Залы:**

*библиотека, читальный зал с выходом в интернет*  
*актовый зал*

**6.1.2. Оснащение кабинетов**

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя, комплекты индивидуальных средств защиты, робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи, контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности, огнетушители (учебные), устройство отработки прицеливания, учебные автоматы, винтовки пневматические, медицинская аптечка; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: комплект учебно-наглядных пособий.

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Основ маркетинга», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостиничного бизнеса», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные

компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Организации турагентской и туроператорской деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

### **6.1.3. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских**

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

Основное оборудование: Кровать одноместная; Прикроватная тумбочка; Настольная лампа (напольный светильник); Бра – 2 шт.; Мини – бар; Стол; Кресло; Стул; Зеркало; Шкаф; Телефон; Верхний светильник; Кондиционер; Телевизор; Гладильная доска; Утюг; Пылесос; Душевая кабина; Унитаз; Раковина; Зеркало; Одеяло; Подушка; Покрывало; Комплект постельного белья; Шторы; Напольное покрытие; Укомплектованная тележка горничной; Ершик для унитаза; Ведерко для мусора; Держатель для туалетной бумаги; стакан;

Полотенце для лица; Полотенце для тела; Полотенце для ног; Салфетка на раковину; Полотенце коврик; Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный офис (турфирма)».

Основное оборудование: офисный стол, офисный стул, компьютеры с выходом в Интернет, Телефон/факс, Терминал для платежных карт, МФУ, Бумага (формат А4); Блокнот; Стикеры.

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

Основное оборудование: Комплексная автоматизированная система управления отелем (или аналог); Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000); Ключи-карты для электронных замков; Мини-сейф; Энкодер магнитных карт; Терминал для платежных карт; Телефон/факс; Настенные часы; Флеш-накопитель; Кулер; Корзина для мусора; Стойка администратора; Шкаф стеллаж для документов полузакрытый; Проектор с экраном; Презентер; Бумага (формат А4); Блокнот; Стикеры; Пластиковая папка; Файлы; Степлер; Скобы для степлера; Карандаш; Ластик; Калькулятор; Ножницы; Ручка шариковая; Коробка скрепок; Картридж для МФУ; Карта города (туристическая); Органайзер для канцелярии; Лотки для бумаг; Пилот, 6 розеток.

#### **6.1.4. Материально-техническое оснащение баз практики**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских РГСУ.

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

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

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

#### **6.1.5. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

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

РГСУ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

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

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

### **6.2. Организация практической подготовки обучающихся**

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

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

6.2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

6.2.5. Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, мастерских и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между РГСУ и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

### **6.3. Организация воспитания обучающихся**

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

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

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

Воспитательный процесс в РГСУ реализуется с учётом традиций воспитания:

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

Основной целью воспитания в РГСУ является личностное и профессиональное развитие обучающихся, которое предполагает:

- 1) усвоение социально-значимых знаний, норм поведения, выработанных обществом на основе общечеловеческих и национальных ценностей (семья, отечество, жизнь, человек, труд, мир, природа, знания, культура, здоровье и др.);
- 2) развитие у обучающихся социально-значимых отношений (позитивное отношение к общественным ценностям);
- 3) приобретение общечеловеческих и национальных ценностей опыта осуществления социально-значимой деятельности, в том числе профессионально ориентированной.

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

Достижение цели воспитания обуславливает решение следующих основных задач:

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

#### **6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации соответствует квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «04.005 Экскурсовод (гид)», утвержденном приказом, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 N 913н.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в РГСУ может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

При обучении по индивидуальному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается от 8 до 12 человек. В случае обучения обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д., по согласованию с Ресурсным учебно-методическим центром РГСУ. Особенности применения специализированных методов обучения обучающихся с ОВЗ при освоении образовательной программы содержаться в методических рекомендациях по применению социально-активных и рефлексивных методов обучения обучающихся с ОВЗ.

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение факультативного специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии), дистанционными формами и информационными технологиями обучения.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе, требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе, определены Положением об организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Реквизиты<br>документа                              | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|
|          | Обсуждена и рекомендована к утверждению решением Совета Колледжа на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100     | Протокол заседания ПЦК №11 от «26» апреля 2024 года | 01.09.2024                    |
| 1.       | Обсуждена и рекомендована к утверждению решением Ученого совета РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100 | Протокол заседания № 15 от 16 мая 2024              | 01.09.2024                    |
| 2.       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |                               |
| 4        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |                               |