

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

ПРИНЯТО  
решением Методического совета  
Протокол № 6  
от « 08 » 02 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом КГБПОУ «Ачинский  
торгово-экономический техникум»  
№ 4-7 от « 13 » 02 2023 г.  
В.Ю. Головин

**Основная профессиональная образовательная  
программа среднего профессионального образования  
(программа подготовки специалистов среднего звена)**

**по специальности:**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**  
(код, наименование специальности)

Квалификация: **специалист по туризму и гостеприимству**

г. Ачинск

2023 г.

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.15 Туризм и гостеприимство**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от «12» декабря 2022 года.

**Организация-разработчик:** краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский торгово-экономический техникум»

**Разработчики:**

Гоголь Е.А. – заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_

Мацук С.Г. – заместитель директора по воспитательной работе  
и социальным вопросам \_\_\_\_\_

Кураленко М.В. – руководитель по производственно-  
практической работе \_\_\_\_\_

Подушко А.А. – заведующий информационно-методическим  
учебным центром \_\_\_\_\_

Ананио Л.А. – заведующий библиотекой \_\_\_\_\_

Глазкова И.А. – председатель цикловой методической  
комиссии технологических дисциплин \_\_\_\_\_

Савченко Я.В. – председатель цикловой методической  
комиссии дисциплин экономики и управления \_\_\_\_\_

Программа рассмотрена и принята на заседании цикловой методической комиссии дисциплин экономики и управления; протокол № 5/1 от «30» декабря 2023 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Я.В. Савченко

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Омега»

Генеральный директор

И.В. Трофименко

«08» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Комфорт»

Генеральный директор

Г.И. Возный

«08» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Спутник»

Директор

А.В. Хвалько

«08» декабря 2023 г.

## Содержание

1.	<b>Общие положения</b>	
1.1.		Основная профессиональная образовательная программа
1.2.		Нормативные документы для разработки ОПОП
2.	<b>Общая характеристика образовательной программы СПО</b>	
2.1.		Цель ОПОП
2.2.		Трудоемкость ОПОП
3.	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	
3.1.		Область профессиональной деятельности выпускников
3.2.		Виды профессиональной деятельности
4.	<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	
4.1.		Общие компетенции
4.2.		Профессиональные компетенции
4.3.		Формирование вариативной части ОПОП
5.	<b>Структура образовательной программы</b>	
5.1.		Календарный учебный график
5.2.		Учебный план
6.	<b>Контроль и оценка результатов освоения ОПОП ППССЗ</b>	
6.1.		Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
6.2.		Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ
7.	<b>Условия реализации образовательной деятельности</b>	
7.1.		Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы
7.2.		Учебно-методическое и информационное обеспечение
7.3.		Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
8.	Приложения	
9.	Изменения в ОПОП	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Основная профессиональная образовательная программа

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство реализуется КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум» на базе основного общего образования.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России № 1100 от 12 декабря 2022 года, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 72111 от 24 января 2023 г.).

Требования ФГОС СПО являются обязательными для выполнения.

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности. Образовательная программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями; должно обеспечивать получение квалификации.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебного плана, состава и содержания рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также мониторинга потребностей работодателей.

#### *Используемые сокращения*

ОПОП (ОПОП ППССЗ) – основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП**

ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе:

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

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России № 1100 от 12 декабря 2022 года, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 72111 от 24 января 2023 г.);

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, в редакции изменений;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;

– Перечня специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения от 8 ноября 2021 г. №800;

– Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 390;

– Профессионального стандарта «Руководитель/ управляющий гостиничного комплекса/ сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;

– Профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 5 сентября 2017 года №659н;

– Профессионального стандарта «Официант/бармен», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 9 марта 2022 года №115н;

с учетом:

– Письма Минпросвещения России от 14.04.2021 № 05-401 «Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования».

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 2.1 Цель ОПОП

Цель основной профессиональной образовательной программы – организация деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, позволяющими вести профессиональную деятельность в области организации и контроля текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, а также предоставления гостиничных услуг.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на формирование умения применять знания на практике, способности быстро адаптироваться к изменениям в сфере техники, технологий, организации труда, способности комплексно воспринимать производственный процесс и действовать в проблемных ситуациях, быть конкурентноспособным, востребованным на региональном рынке труда.

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

Форма обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе: 2 года 10 месяцев.

### 2.2. Трудоемкость ОПОП

При нормативном сроке 2 года 10 месяцев – для обучающихся по очной форме на базе основного общего образования:

Элементы учебного процесса	Объем образовательной программы (часы/недели)	В т.ч. работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.
<b>Теоретическое обучение по учебным циклам</b>	<b>3852/96 нед.</b>	<b>3358</b>
<b>в том числе:</b>		
Общеобразовательный цикл	1476	1384
Социально-гуманитарный цикл	428	428
Общепрофессиональный цикл	944	882
Профессиональный цикл	788	664
<b>Практика</b>	<b>16 недель</b>	<b>360</b>
<b>в том числе:</b>		
Учебная практика	7 недели	252
Производственная практика (по профилю специальности)	7 недели	252
Производственная практика (преддипломная)	2 недели	72
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>5 недель</b>	
<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>6 недель</b>	
<b>Каникулярное время</b>	<b>24 недели</b>	
<b>Итого:</b>	<b>147 недель</b>	

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

**3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:** 33 Сервис, оказание услуг населению (предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и др.).

#### **3.2. Виды профессиональной деятельности:**

Специалист по туризму и гостеприимству готовится к следующим видам деятельности:

- организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- предоставление гостиничных услуг;
- выполнение работ по профессии портье;
- выполнение работ по профессии официант.

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

Специалист по туризму и гостеприимству должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

	знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></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	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><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	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<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	<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных</p>

	в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>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

Специалист по туризму и гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности и служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть культурой межличностного общения</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>
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>
		<p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного</p>

		<p>         средства размещения          Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения          Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения          Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения          Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения          Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения          Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения          Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату          Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено          Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения          Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения       </p> <p> <b>Умения:</b>          Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения          Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения          Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц          Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения          Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения          Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения          Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов          Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме          Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения          Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения          Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения       </p> <p> <b>Знания:</b>          Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг          Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов          Технологии организации процесса питания          Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных          Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала          Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы          Гостиничный маркетинг и технологии продаж          Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения          Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения          Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения          Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного       </p>
--	--	---

		<p>средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения  Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения  Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения  Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p><b>Навыки:</b>  Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса  Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)  Подготовка отчетов о своей работе за смену  Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения  Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p><b>Умения:</b>  Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению  Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса  Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p> <p><b>Знания:</b>  Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг  Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов  Технологии организации процесса питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Гостиничный маркетинг и технологии продаж  Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения  Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p>

		<p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>

	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b>  Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале  Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных  Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных  Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса  Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса  Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)  Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности  Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p><b>Умения:</b>  Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме  Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения  Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения  Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения  Вести журнал передачи смены</p> <p><b>Знания:</b>  Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг  Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов  Технологии организации процесса питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Гостиничный маркетинг и технологии продаж  Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения  Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения  Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения  Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p><b>Освоение профессии рабочего, должности служащего (портье)</b></p>	<p>ПК 3.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей  ПК 3.2 Предо-</p>	<p><b>Навыки:</b>  Приема, регистрации, и размещения гостей;  Предоставления информации гостям об услугах в гостинице;  Рассмотрения претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием гостей;  Подготовки счетов и организации отъезда гостей;</p>

	<p>ставлять гостю информацию о гостиничных услугах  ПК 3.3 Рассматривать претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием гостей  ПК 3.4 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей</p>	<p><b>Уметь:</b>  Организовывать рабочее место службы приема и размещения;  Регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);  Информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;  находить выход в конфликтной ситуации с гостями;  Оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;</p> <p><b>Знать:</b>  Нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;  Организацию службы приема и размещения;  Стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;  Правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;  Юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;  Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;  Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;  Методы решения конфликтных ситуаций с гостями;  Правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;  Виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;</p>
<p><b>Освоение профессии рабочего, должности служащего (официант)</b></p>	<p>ПК 4.1 Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером.  ПК 4.2 Обслуживание потребителей организации общественного питания с учетом типа предприятия и вида обслуживания</p>	<p><b>Навыки:</b>  Выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме;  Подготовки столовой посуды и приборов, столового белья;  Предварительной сервировки столов посудой и приборами;  Встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню;  Приема, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;  Расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей;  Подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий;  Уборки столов в залах организации питания.</p> <p><b>Уметь:</b>  Готовить залы организации питания к обслуживанию, расстановке столов, стульев, проверке устойчивости столов, стульев, протирке столов;  Соблюдать стандарты чистоты в торговом зале;  Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями, накрывать стол скатертью;  Проводить сервировку столов посудой, приборами, и блюдами по предварительным заказам;  Подавать блюда и напитки под руководством официанта;  Проводить оплату за заказ в наличной и безналичной форме;  Соблюдать личную гигиену и правила охраны труда.</p> <p><b>Знать:</b>  Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность предприятий питания;  Правила личной подготовки официанта к обслуживанию;  Правила подготовки зала, столового белья, посуды и приборов к работе;  Способы расстановки мебели в зале обслуживания предприятий питания;  Технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами;  Характеристику столовой посуды, приборов и столового белья;  Правила накрытия столов по предварительным заказам ассортиментом блюд;  Правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков, способы подачи блюд;  Правила и технику уборки использованной посуды;  Правила, технологии и компьютерные программы, используемые для расчетов с потребителями на предприятиях питания;  Правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности на предприятиях питания.</p>

### 4.3 Формирование вариативной части ОПОП

Вариативная часть основной профессиональной образовательной программы разработана с учетом мнения и запросов работодателей (протокол № 5 расширенного методического совета с участием работодателей от 31.01.2023).

Вариативная часть образовательной программы сформирована с учетом содержания примерной основной образовательной программы по специальности и составляет 30% от общего объема профессиональной программы. Часы вариативной части ОПОП (828 часов) использованы с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений, знаний и навыков необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

	<b>Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик</b>	<b>Общее кол-во часов</b>	<b>В т.ч. из обяз. части</b>	<b>В т.ч. из вариат. части</b>
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	80	52	28
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	86	54	32
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	122	54	68
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	86	50	36
ОП.09	Организация туризма и туристические объекты региона	68	0	68
ОП.10	Особенности организации питания в гостиничном комплексе	104	0	104
ОП.11	Современные тенденции развития гостиничной индустрии	70	0	70
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	320	288	32
МДК.01.01	<i>Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</i>	37	36	1
МДК.01.02	<i>Изучение основ делопроизводства</i>	71	66	5
МДК.01.03	<i>Соблюдение норм этики делового общения</i>	37	34	3
МДК.01.04	<i>Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</i>	67	66	1
ПП.01	Производственная практика	36	14	22
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (портье)	196	160	36
ПП.03	<i>Производственная практика</i>	72	36	36
ПМ.04	Освоение профессии рабочего, должности служащего (официант)	208	20	188
МДК.04.01	<i>Выполнение работ по профессии официант</i>	100	20	80
УП.04	<i>Учебная практика</i>	36	0	36
ПП.04	<i>Производственная практика</i>	72	0	72
ПА	Промежуточная аттестация (3 недели)	108	14	94
ПДП	Преддипломная практика (2 недели)	72	0	72
ГИА	ГИА (6 недель)	216	216	0

## **5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в учебном плане.

### **5.2. Учебный план специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Учебный план специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство приведен в Приложении 2.

## **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

### **6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Структурными элементами ФОС являются комплекты контрольно-измерительных материалов (КИМ) по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла и комплекты контрольно-оценочных средства (КОС) по каждой учебной дисциплине профессионального цикла, а также по каждому профессиональному модулю, входящих в учебный план по профессии.

Ответственными исполнителями за формирование ФОС являются председатели цикловых методических комиссий, за которыми закреплена конкретная дисциплина/ПМ. Непосредственным исполнителем формирования комплектов КИМ и КОС является преподаватель, ответственный за реализацию конкретной дисциплины. КИМ и КОС могут разрабатываться и формироваться творческим коллективом в соавторстве.

ФОС рассматривается на заседании профильной цикловой методической комиссии, формируется на бумажном и электронном носителях и хранится в ИМУЦ.

Требования к порядку разработки, структуре, содержанию и оформлению оценочных средств изложены в Положении о фонде контрольно-оценочных средств КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум».

### **6.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ**

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих освоение образовательных программ среднего профессионального образования является обязательной и не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Обязательное требование – соответствие темати-

ки дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены в Положении о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум».

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

Государственная итоговая аттестация включает выполнение дипломной работы, демонстрационный экзамен и защиту дипломного проекта. Проводится с 18 мая по 29 июня, всего – 216 часов/6 недель.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «специалист по туризму и гостеприимству» и выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

## 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 7.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Для реализации образовательной программы техникум располагает специальными помещениями. 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.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### Перечень специальных помещений:

##### Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;  
иностранного языка;  
информационных технологий в профессиональной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности;  
менеджмента и управления персоналом;  
основ маркетинга;  
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;  
экономики и бухгалтерского учета;  
инженерных систем гостиницы;  
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;  
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;  
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;  
организации и технологии обслуживания;  
социально-экономических дисциплин;  
литературы, русского языка и культуры речи;  
математики;  
истории;  
обществознания;  
естественнонаучных дисциплин;  
психологии;  
информатики;  
для самостоятельной работы.

##### Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);

учебный ресторан;  
 учебный кулинарный цех;  
 организации обслуживания;  
 химии.

Мастерская:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;  
 спортивная площадка с элементами полосы препятствий.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет  
 актовый зал

Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Показатели	Результаты экспертизы
1.	Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности по ОПОП СПО	Соответствует
1.1.	Наличие кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, в том числе:	
	Кабинеты, всего:	Имеется: 22
	Лаборатории, всего:	Имеется: 5
	Мастерские, всего:	Имеется: 1
	Спортивный зал	Имеется
	Актовый зал	Имеется
	Компьютерные классы, кол.	Имеется 3 класса
1.2.	Наличие кабинетов, оборудованных мультимедийным оборудованием, кол.	16
2.	Оснащенность учебным оборудованием всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации, (%):	100% Для проведения лабораторных и практических работ имеется учебное и лабораторное оборудование, инвентарь
3.	Наличие комплекта лицензионного программного обеспечения	Имеется: Windows XP, Vista 7, 8, 8.1, 10, 11 1С: Предприятие, Консультант Плюс
4.	Сетевая форма реализации образовательных программ	Нет

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя оснащение лабораторий.

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

Оснащение: Кровать – 2 шт., прикроватная тумбочка – 2 шт., настольная лампа – 1 шт., бра – 2 шт., мини-бар – 1 шт., стол – 1 шт., кресло – 2 шт., стул – 1 шт., зеркало – 2 шт., шкаф – 1 шт., телефон – 1 шт., верхний светильник – 1 шт., кондиционер – 1 шт., телевизор – 1 шт., гладильная доска – 1 шт., утюг – 1 шт., пылесос – 1 шт., душевая кабина – 1 шт., унитаз – 1 шт., раковина – 1 шт., одеяло – 2 шт., подушка – 6 шт., покрывало – 2 шт., комплект постельного белья – 4 шт., шторы – 2 шт., укомплектованная тележка горничной – 1 шт., ершик для унитаза – 1 шт., ведро для мусора – 1 шт., держатель для туалетной бумаги – 1 шт., стакан – 2 шт., полотенце для лица – 2 шт., полотенце для тела – 2 шт., полотенце для ног – 2 шт., салфетка на раковину – 2 шт., полотенце коврик – 2 шт., индивидуальные косметические принадлежности – 2 комплекта.

Лаборатория «Учебный ресторан».

Оборудование: обеденные столы – 12 шт., стулья – 48 шт., шкаф для хранения посуды, приборов, столового белья, печь электрическая Нововятка ЭКС 010 – 1 шт., стол производственный – 2 шт., мойка – 1 шт.

Лаборатория «Учебный кулинарный цех».

Оборудование: рабочее место преподавателя, демонстрационный стол – 2 шт., стулья студенческие – 12 шт., производственные столы – 6 шт., шкафы навесные – 7 шт., шкафы-тумба – 7 шт., шкафы-колонки – 2 шт., шкаф для посуды – 1 шт., шкаф для инвентаря – 1 шт.

Основное и вспомогательное технологического оборудование: печь электрическая Нововятка – 4 шт., плита ЭП-4ЖШ – 1 шт., холодильник LG – 1 шт., чайник электрический – 2 шт., лапшерезка – 1 шт., пароконвектомат EKF 523 UD – 1 шт., миксер планетарный STARFPRD – 1 шт., микроволновая печь СВЧ Samsung – 1 шт., блендер Braun – 3 шт., миксер Moulinex – 2 шт., вытяжная установка, водонагреватель, раковина – 4 шт., блендер стационарный HAMILTON BEACH HBB 908 – 1 шт., весы Штрих МР 15-2,5 – 1 шт., весы электронные порционные CAS SW-2 – 1 шт., кофеварка электрическая – 1 шт., весы электронные торговые МК-15,2-TB20 – 1 шт., нитрат тестер – 1 шт., соковыжималка с блендером GASTRORARG HA-008 – 1 шт., стол производственный 1800\*600\*850, стол – 7 шт, весы электронные порционные CAS-SWN-3 – 2 шт., фритюрница настольная AIRHOT EF – 1 шт., гриль BRAYER 2003BR – 1 шт., блендер погружной BRAYER 1243BR – 1 шт., планетарный миксер Kitfor KT-3046 – 1 шт., мясорубка CENTEK СТ-1621 – 1 шт., блендер – 5 шт.

Лаборатория «Организации обслуживания».

Оборудование: столовая группа – 4 шт., стулья – 16 шт., шкаф – 4 шт.,

Средства обучения: столовая фарфоровая посуда – комплект на 12 персон, столовые приборы – комплект на 12 персон, стеклянная посуда – 8 наименований от 4 до 18 шт., комплект столового белья.

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

Оснащение: комплексная автоматизированная система управления отелем – 1 лицензия на 10 рабочих мест, персональный компьютер – 1 шт., флеш-накопитель – 1 шт., многофункциональное устройство (принтер-сканер-копир-факс) – 1 шт., имитация денежных купюр (50, 100, 500, 1000, 5000) – 1 упаковка, ключи-карты для электронных замков – 1 шт., мини-сейф – 1 шт., энкодер магнитных карт – 1 шт., терминал для платежных карт – 1 шт., телефон / факс – 1 шт., настенные часы – 1 шт., зеркало – 1 шт., настольная лампа – 1 шт., кулер – 1 шт., корзина для мусора – 1 шт., стойка администратора – 1 шт., шкаф стеллаж для документов полузакрытый – 1 шт., кресло для гостиной – 1 шт., ученический стол – 6 шт., стол журнальный – 1 шт., стул офисный – 12 шт., устройство для имитации телефонного звонка – 1 шт., ЖК панель – 1 шт., мобильная стойка под ЖК панель – 1 шт., короткофокусный проектор с экраном – 1 шт., презентер – 1 шт., органайзер для канцелярии – 1 шт., лотки для бумаг – 2 шт., пилот, 6 розеток – 1 шт., карта города (туристическая) – 1 шт., расходные материалы.

#### Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях техникума, оснащенных оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях гостиничного сервиса, 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, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Базы практики для студентов специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство приведены в Приложении 6.

## 7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Библиотечный фонд Техникума укомплектован печатными и электронными изданиями по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям общеобразовательного, социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов, необходимыми для организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Сведения о наличии электронных образовательных и информационных ресурсов приведены в Приложении 4.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП. Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация ОПОП по специальности обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Обеспечен доступ обучающихся к печатным и электронным образовательным ресурсам, находящимся в бесплатном доступе в библиотеке кабинет 106 (корпус № 1, ул. Кирова, д. 1.).

Электронные библиотеки, обеспечивают доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также к информационным ресурсам.

Техникум имеет подписку на электронно-библиотечную систему «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>) и электронно-библиотечную систему «Лань» (<https://e.lanbook.com>).

Контракт №18508655 от 23.11.2022, заключенный с ООО «КноРус медиа».

Контракт № ОСП 2701-1 от 18.02.2022, заключенный с ООО «Издательство Лань»

Доступ обучающихся к электронным библиотекам обеспечен:

- учебный корпус №1 (Кирова, д.1): кабинет 106 Читальный зала библиотеки; № 213 кабинет для самостоятельной работы; № 212 кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности;

- учебный корпус №2 (ул. Гагарина, д. 22): кабинет 204 Читальный зала библиотеки; № 200 кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности; № 201 кабинет для самостоятельной работы.

Обеспечен доступ обучающихся к комплектам библиотечного фонда, состоящим из следующих периодических изданий:

1. Туризм и гостеприимство [Электронный ресурс]: Полесский государственный университет, 2022. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2759?category=18165>

2. Современные проблемы сервиса и туризма [Электронный ресурс]: Российский государственный университет туризма и сервиса, 2022. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2541?category=18165>

3. Сервис в России и за рубежом [Электронный ресурс]: Российский государственный университет туризма и сервиса, 2022. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2491?category=18165>

3. Делопроизводство. – ООО «Деловые коммуникации», 2022 г.

4. Гражданин и право, – ООО «Новая правовая культура», 2022 г.

5. ОБЖ. Основы безопасности жизни. – Московский педагогический государственный университет, 2022г.

6. Наш Красноярский край. - КГАУ «Редакция газеты «Наш Красноярский край», 2022г.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя комплекс документов, разработанных на основе ФГОС по специальности:

- рабочую программу по дисциплине / профессиональному модулю;
- календарно-тематическое планирование;
- комплект контрольно-оценочных средств / контрольно-измерительных материалов;
- материалы для самостоятельной работы студентов;
- материалы текущего и промежуточного контроля.

Информационно-методические материалы хранятся на сервере техникума, доступ к которому имеют преподаватели. Материалы, доступ к которым обеспечен студентам, хранятся на сервере библиотеки.

Материалы доступные студентам, размещены на официальном сайте техникума по адресу: <http://.atet.su>.

### **7.3. Требования к кадровым условиям 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.

Преподавательскую деятельность в техникуме по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляют 23 педагогических работника. Все педагогические работники соответствуют установленным требованиям к квалификации по должности. Все преподаватели имеют высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых

дисциплин (модулей). 19 педагогов (83%) имеют высшую либо первую квалификационную категорию.

Соответствие кадровых условий реализации  
основной профессиональной образовательной программы требованиям ФГОС

№ п/п	Показатели	Значение показателей по ОПОП ППССЗ	
		чел.	%
1.	Укомплектованность штатов педагогическими кадрами (преподавателями и мастерами производственного обучения), чел./%	23	100
1.1.	всего:	23	100
	в том числе:		
1.2.	- штатные, с учетом совместителей, работающих на условиях внутреннего совмещения	23	100
	- внешние совместители	0	0
2.	Соответствие уровня образования педагогических работников (преподаватели и мастера производственного обучения) требованиям ФГОС СПО, всего, чел./%:	23	100
2.1.	Педагогические кадры (преподаватели и мастера производственного обучения), имеющие высшее образование и среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), чел./%	23	100
3.	Получение педагогическими кадрами дополнительного профессионального образования	23	100
	в том числе:		
3.1.	преподаватели профессионального учебного цикла и мастера производственного обучения, получившие дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года, чел./%	23	100
4.	Количество педагогических работников (преподаватели и мастера производственного обучения), прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности или имеющих квалификационные категории, всего, (чел./%)	23*	100
	в том числе:		
4.1.	аттестация на соответствие занимаемой должности	0	-
4.2.	аттестация на высшую категорию и первую категорию	19	83
5.	Количество педагогических работников, соответствующих установленным требованиям к квалификации по должности, всего (чел. /%):	23	100

\* 4 педагога не подлежат аттестации в 2023 году.

Преподаватели дисциплин профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Базы повышения квалификации

1. КГАУ ДПО «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессио-

нальной переподготовки работников образования»

2. КГБУ ДПО «Центр развития профессионального образования».

В техникуме отработана система дистанционного повышения квалификации, что дает возможность преподавателям проходить обучение в удобном для себя темпе, и не приводит к сбоям в расписании учебного процесса.

Работает семинар для начинающих преподавателей «Школа начинающего преподавателя». Преподаватели техникума посещают занятия коллег, проводят открытые учебные занятия, а также открытые внеурочные мероприятия.

Сведения о соответствии образования преподавателей профилю преподаваемых дисциплин приведены в Приложении 5.

<b>Приложения к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство</b>	
1	ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
2	Учебный план
3	Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практики
4	Сведения о наличии электронных образовательных и информационных ресурсов
5	Сведения о соответствии образования преподавателей профилю преподаваемых дисциплин
6	Базы практики для студентов специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
7	Рабочая программа воспитания