Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
**(КГА ПОУ ХТК)**

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим советом
от 30.06.2023,
протокол №11

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 616b2aa3a773183b81c81fa3f24755ed
Владелец: Менякова Людмила Васильевна
Должность: Директор
Действителен с: 08.08.2023 по: 31.10.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГА ПОУ ХТК
от 19.07.2023 №

# АДАПТИРОВАННАЯ ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА среднего профессионального образования

по специальности

## 43.02.16 Туризм и гостеприимство
## направленность - гостиничные услуги

Форма обучения: **очная**
Нормативный срок обучения на базе основного общего образования –
**2 года 10 месяцев**

Квалификация выпускника: **специалист по туризму и гостеприимству**

Хабаровск
2023

Адаптированная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство,** входящей в состав укрупненной группы специальностей **43.00.00 Сервис и туризм**, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100, зарегистрированного в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111, с учетом Примерной образовательной программы среднего профессионального образования, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19 декабря 2022года № 01, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ, регистрационный номер 67 (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023).

Адаптированная основная образовательная программа разработана в целя обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья н получение среднего профессионального образования.

Адаптированная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Гостиничное дело, туризм и социальная работа».

Протокол № 8 от «16» 06 2023 г.
Председатель ПЦК
_____И.Т. Федосова

Организация-разработчик:

**КГА ПОУ ХТК**

Согласование работодателей:

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
ООО «Август»
Гостиничный комплекс «Ариранг»
Генеральный директор
_____ А.Ю. Высотин
«16» 06 2023

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
ИП Ермакова Т.Е.
Хостел «Какаду»,
Генеральный директор
_____ Ермакова Т.Е.
«16» 06 2023

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Адаптированная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1100 (далее – ФГОС СПО), зарегистрированного в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111.

АООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО. Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

АООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий. Образовательная программа обновляется ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, экономики, техники, технологий пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Реализация адаптированной образовательной программы по специальности, **43.02.16 Туризм и гостеприимство** ориентирована на решение **следующих задач:**

- создание в образовательной организации условий, необходимых для получения среднего профессионального образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества среднего профессионального образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися в одной группе, в одной аудитории колледжа.

Поскольку федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования не допускают различий для обучающихся с ОВЗ от остальных обучающихся в отношении характеристики профессиональной деятельности, результатов освоения образовательной программы, состава компетенций, структуры образовательной программы, то все, что преподается в базовых и вариативных дисциплинах (модулях), должно переходить в компетенции всех обучающихся, в том числе и обучающихся с ОВЗ.

Обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья учится в инклюзивной группе, изучая тот же самый набор дисциплин и в те же сроки обучения, что и остальные обучающиеся. В этом случае адаптированная образовательная программа направлена на создание специальных условий для реализации его особых

образовательных потребностей.

При реализации адаптированной образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В программе определены:

- обязательная номенклатура учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- обязательные требования к знаниям, умениям и действиям по профессиональным модулям и по дисциплинам;
- обязательные требования к оснащению учебного процесса соответствующим оборудованием;
- примерное содержание контрольно-измерительных материалов по оценке результатов освоения программы;
- требования к результатам освоения.

Адаптированная образовательная программа разработана для реализации её на базе основного общего образования, и разработана колледжем на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО.

По окончании обучения выпускники инвалиды и выпускники с ограниченными возможностями здоровья должны освоить те же области и объекты профессиональной деятельности, что и остальные выпускники, и быть готовыми к выполнению всех обозначенных в ФГОС СПО видов деятельности.

**1.2. Нормативные документы для разработки АООП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11. 1995 г. № 181 -ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 29.03.2019 N 363 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда";
- Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2023 г. № 72111);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 г. № 70167);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);
- Приказ Минпросвещения России от 14.06.2022 г. № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2022 № 71119);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017г. №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.09.2017, регистрационный № 48308).
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым

осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрировано в Минюсте России 12 сентября 2022 г. № 70034);

- Приказ Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023 г. № 74228);

- Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (регистрационный № 67, дата регистрации в государственном реестре ПООП 07.04.2023 г.);

-Устав Краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж» (КГА ПОУ ХТК);

- Локальные нормативные документы Колледжа:

- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в КГА ПОУ ХТК;

- Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КГА ПОУ ХТК;

- Положение о практической подготовке обучающихся;

- Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положение о режиме учебных занятий и расписании.

- Паспорт доступности объекта.

**- Используемые термины, определения, сокращения**

- ***Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования*** - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

- ***Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья*** - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

- ***Инвалид*** - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

- ***Инклюзивное образование*** - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

- ***Адаптационная дисциплина*** - это элемент адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

- ***Индивидуальная программа реабилитации (ИПР) инвалида*** - разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к

выполнению определенных видов деятельности.

- ***Индивидуальный учебный план*** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

- ***Специальные условия для получения образования*** - условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

- **Перечень сокращений, используемых в тексте:**

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП –основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## Раздел 2. Общая характеристика АООП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

**Направленность образовательной программы – Гостиничные услуги.** Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «специалист по туризму и гостеприимству».

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

- Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

- Предоставление гостиничных услуг.

- Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

### 3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.). Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

### 3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

| Наименование видов деятельности | Наименование профессиональных модулей |
|---|---|
| Виды деятельности в соответствии с направленностью **Гостиничные услуги** | |
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства |
| Предоставление гостиничных услуг | Предоставление гостиничных услуг |
| Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |

Освоение профессии 11695 Горничная. (Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения)

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

| | | |
|---|---|---|
| | | социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>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 | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| | | **Знания:** 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 знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| | | **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и |

| | | |
|---|---|---|
| | | самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Умения:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения |
| | | **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. |
| | | **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона. |

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

**4.2. Профессиональные компетенции**

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | **Навыки:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры |
| | | **Умения:** |

| | | |
|---|---|---|
| | | Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);<br>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;<br>Владеть культурой межличностного общения |
| | | **Знания:**<br>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 |
| | ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | **Навыки:**<br>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства |
| | | **Умения:**<br>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов |
| | | **Знания:**<br>Основы трудового законодательства Российской Федерации;<br>Основы организации, |

| | | |
|---|---|---|
| | | планирования и контроля деятельности сотрудников;<br>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;<br>Программное обеспечение деятельности туристских организаций;<br>Основы делопроизводства |
| | ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимств | **Навыки:**<br>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства |
| | | **Умения:**<br>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) |
| | | **Знания:**<br>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. |
| | ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги | **Навыки:**<br>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Умения:**<br>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры |
| | | **Знания:**<br>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. |
| Предоставление гостиничных услуг | ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей | **Навыки:**<br>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;<br>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения<br>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;<br>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение; |

| | | |
|---|---|---|
| | | Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;<br>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;<br>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения;<br>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;<br>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;<br>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения;<br>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения;<br>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;<br>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;<br>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или |

| | | |
|---|---|---|
| | | иного средства размещения. |
| | | **Умения:**<br>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;<br>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;<br>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;<br>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;<br>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;<br>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;<br>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов;<br>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;<br>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;<br>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения. |
| | | **Знания:**<br>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;<br>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;<br>Технологии организации процесса питания;<br>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;<br>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;<br>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;<br>Гостиничный маркетинг и технологии продаж;<br>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;<br>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;<br>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;<br>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства |

| | | |
|---|---|---|
| | | размещения в наличной и безналичной форме;<br>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;<br>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;<br>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;<br>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;<br>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения. |
| | ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия | **Навыки:**<br>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;<br>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного Комплекса;<br>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);<br>Подготовка отчетов о своей работе за смену;<br>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. |
| | | **Умения:**<br>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;<br>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;<br>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;<br>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием. |
| | | **Знания:**<br>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;<br>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;<br>Технологии организации процесса питания;<br>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;<br>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; |

| | | |
|---|---|---|
| | | Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;<br>Гостиничный маркетинг и технологии продаж;<br>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;<br>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;<br>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;<br>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;<br>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;<br>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;<br>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;<br>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;<br>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. |
| | ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг | **Навыки:** 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; Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения. |
| | | **Умения:** 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;<br>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;<br>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения |
| | | **Знания:**<br>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;<br>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;<br>Технологии организации процесса питания;<br>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;<br>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;<br>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;<br>Гостиничный маркетинг и технологии продаж;<br>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;<br>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, |

| | | |
|---|---|---|
| | | номерного фонда;<br>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;<br>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;<br>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;<br>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;<br>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;<br>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;<br>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения. |
| | ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг | **Навыки:**<br>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | Вести журнал передачи Смены. |
| | | **Знания:**<br>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;<br>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;<br>Технологии организации процесса питания;<br>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;<br>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;<br>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;<br>Гостиничный маркетинг и технологии продаж;<br>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;<br>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;<br>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;<br>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;<br>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;<br>Правила обслуживания в |

| | | |
|---|---|---|
| | | гостиницах и иных средствах размещения;<br>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;<br>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;<br>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;<br>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;<br>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения. |
| Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | ПК 3.1. Подготавливать технические средства для уборки помещений<br>ПК 3.2. Принимать и сдавать гостиничные номера<br>ПК 3.3. Осуществлять технологию выполнения различных видов уборочных работ<br>ПК 3.4. Передавать дежурство в конце смены<br>ПК 3.5. Соблюдать внешний вид и культуру поведения | **Навыки:**<br>Обслуживания гостей и знание внутреннего распорядка в гостинице;<br>Правил поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса;<br>Работы по изучению правил эксплуатации современных уборочных механизмов;<br>Осуществления временных нормативов по видам уборочных мероприятий;<br>По комплектации тележки горничной;<br>В выполнении различных категорий уборочных работ;<br>В осуществлении технологии выполнения различных видов уборочных работ;<br>В организации последовательности выполнения различных видов уборочных работ;<br>В работе, связанной с |

| | | |
|---|---|---|
| | | оборотом постельного белья;<br>В использовании санитарно-гигиенических принадлежностей в гостиничном предприятии. |
| | | **Умения:**<br>Организовывать и осуществлять уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;<br>Организовывать и выполнять работу по подготовке номера к заселению, ко сну клиента;<br>Принимать заказы проживающих на индивидуальные бытовые услуги и обеспечивать их своевременное выполнение;<br>Комплектовать рабочую тележку горничной, рационально использовать инвентарь и моющие средства;<br>Организовывать и выполнять работы, связанные с циклом оборота постельного белья и санитарно-гигиенических принадлежностей;<br>Соблюдать правила хранения ключей от номеров и других помещений;<br>Сохранять аккуратность формы;<br>Употреблять термины, располагающие к гостеприимству;<br>Соблюдать субординацию при максимальной инициативе;<br>Соблюдать технику безопасности и пожарной безопасности;<br>Сообщать старшей горничной или в службу Housekeeping об обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими. |
| | | **Знания:**<br>Правила поведения горничной в номере и гостевых зонах, во время нестандартных ситуаций в номере;<br>Порядок организации уборки номеров и требования к |

| | | |
|---|---|---|
| | | качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной<br>Безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в том числе при работе с моющими и чистящими средствами;<br>Виды персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;<br>Порядок и процедуру отправки одежды в стирку, чистку и получения готовых заказов;<br>Правила смены постельного белья, стандарт заправки постелей;<br>Процедуру передачи дежурства в конце смены**.** |

## Раздел 5. СТРУКТУРА АДАПТИРОВАННОЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, содержание и организация образовательного процесса регламентируются учебным планом; календарным учебным графиком; программами дисциплин, программами профессиональных модулей, включающих учебные и производственные практики; программой итоговой аттестации; методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, реализацию соответствующих образовательных технологий, а также локальными нормативными актами.

### 5.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** определяет последовательность реализации АООП: распределение учебной нагрузки по курсам, семестрам неделям, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

### 5.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики АООП по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их 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 учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим, по видам учебных занятий (лекционные, лабораторно-практические занятия, курсовое проектирование);

- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на ГИА;

- объем каникул по годам обучения.

Срок получения образования по учебному плану в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

Для определения объема образовательной программы применена система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

АООП по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** представлена учебными циклами: социально-гуманитарным (СГ),) общепрофессиональным (ОП) и профессиональным (ПЦ). Учебная практика (УП), Производственная практика (по профилю специальности) (ПП), промежуточная аттестация (ПА), государственная итоговая аттестация (ГИА). Профессиональный цикл представлен общепрофессиональными дисциплинами (ОП) и профессиональными модулями (ПМ).

В составе АООП выделены обязательная и вариативная части.

Объем обязательной части АООП составляет 2952 часа обязательной аудиторной нагрузки. Обязательная часть ООП без учета объема ГИА составляет 1908 часов (69,74%), вариативная часть – 828 часов (30,26%).

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

Вариативная часть АООП дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, введения дополнительных профессиональных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики. Содержание вариативной части согласовано с работодателями. Вариативная часть ООП распределена следующим образом:

С целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами работодателей, потребностями регионального рынка труда **вариативная часть в объеме 828 часов** использована на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и профессиональные модули обязательной части, на ввод новых дисциплин и распределена следующим образом:

**-на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины социально-гуманитарного цикла – 64 ч:**

СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности – 64 ч;

**-на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины общепрофессионального цикла – 198 часов:**

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве – 30 ч.

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве – 60 ч;

ОП.07 Иностранный язык (второй) – 108 ч.

**-на введение новых учебных дисциплин общепрофессионального цикла – 106 ч:**

ОП.09 Способы поиска работы и трудоустройства – 40 ч.

ОП.10 Основы краеведения – 66 ч.

**на увеличение объема времени, отведенного на профессиональные модули – 460 ч:**

**ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства - 126 ч**

МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства – 30 ч

МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства – 24 ч

ПП.01.01 Производственная практика "Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства" – 72 ч.

**ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг – 298 ч**

МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы – 104 ч

МДК.02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы – 122 ч

ПП.02.01 Производственная практика "Предоставление гостиничных услуг" – 72 ч.

**ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 36 ч**

ПП.03.01 Производственная практика "Освоение профессии 11695 Горничная" – 36 ч.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, учебные занятия проводятся парами (90 минут), продолжительность перемен между уроками пары 5 минут, продолжительность перемен между парами составляет – 10 минут.

Курсовая работа (курсовой проект) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине, МДК, и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение. На весь период обучения предусматривается выполнение 1 курсовой работы (проекта) по МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц (144 часов).

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика, производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются в несколько периодов. Типы практики устанавливаются внутри каждого модуля по видам в соответствии с основной таблицей учебного плана.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Общеобразовательный цикл составлен на основе требований ФГОС СПО, ФГОС СОО и ФООП СОО.

Учебный план сформирован с учетом профиля получаемой специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** за счет введения профильных предметов (иностранный язык, информатика, география), соответствующих по содержанию, целям и задачам ФГОС СОО и ФГОС СПО с учетом выбранного социально-экономического профиля.

Учебный план обеспечивает преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации (русский язык), возможность преподавания и изучения государственных языков республик Российской Федерации и родного языка из числа языков народов Российской Федерации, а также устанавливает количество занятий, отводимых на их изучение, по семестрам (курсам) обучения.

Учебный план обеспечивает реализацию требований ФГОС СОО, ФГОС СПО и ФОП СОО, определяет учебную нагрузку в соответствии с требованиями к организации образовательной деятельности к учебной нагрузке при 6-дневной учебной неделе, предусмотренными Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями, перечень учебных предметов, учебных курсов.

Количество часов учебных занятий 1476, которые реализуются на 1 курсе (по 36 часов в неделю).

Учебный план в рамках общеобразовательного цикла предусматривает изучение следующих учебных предметов:

| Предметные области | Учебные предметы |
|---|---|
| Русский язык и литература | Русский язык |
| | Литература |

| | |
|---|---|
| Родной язык и родная литература | Родной язык и (или) государственный язык республики Российской Федерации |
| | Родная литература |
| Иностранные языки | Иностранный язык |
| | Второй иностранный язык |
| Математика и информатика | Математика |
| | Информатика |
| Общественно-научные предметы | История |
| | Обществознание |
| | География |
| Естественно-научные предметы | Физика |
| | Химия |
| | Биология |
| Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности | Физическая культура |
| | Основы безопасности жизнедеятельности |

Изучение родного языка и родной литературы осуществляется по заявлениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В учебные планы включены дополнительные учебные предметы, курсы по выбору обучающихся: родной язык и (или) государственный язык республики Российской Федерации, родная литература, основы проектной деятельности, второй иностранный язык. В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта в рамках дополнительного учебного предмета «Основы проектной деятельности».

Учебный план определяет состав и объем учебных предметов, курсов, а также их распределение по семестрам (курсам) обучения.

Учебный план содержит 16 учебных предметов, курсов, в том числе 13 обязательных:

- русский язык,
- литература,
- иностранный язык,
- математика,
- информатика,
- физика,
- химия,
- биология,
- история,
- обществознание,
- география,
- физическая культура,
- основы безопасности жизнедеятельности

и предусматривает изучение 3 учебных предметов (иностранный язык, информатика, география) на углубленном уровне из соответствующей социально-экономическому

профилю обучения предметной области (Математика и информатика) и смежных с ней предметных областей (Естественно-научные предметы, Общественно-научные предметы).

Общий объем образовательной программы СПО, реализуемой на базе основного общего образования, увеличивается на 1476 часов. Данный объем образовательной программы направлен на обеспечение получения среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом получаемой (специальности). Документом, регламентирующим реализацию ФГОС среднего общего образования в системе СПО, является Приказ Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023 г. № 74228)

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический.

При обучении лиц с ОВЗ и инвалидов предусматривается применение методов обучения, соблюдающих требования к доступности и условиям здоровьесбережения. Обучение в инклюзивной форме требует от студента с нарушением здоровья приобретения новых навыков интеллектуального труда, большого напряжения при восприятии учебного материала. Результатом обучения должно стать полное овладение общими и профессиональными компетенциями, предусмотренными ФГОС СПО по специальности.

Активность студентов-инвалидов направляется преподавателем не просто на запоминание материала, а на процесс самостоятельного добывания знаний, исследования фактов, выявления ошибок, формулирование выводов. Для повышения познавательной активности обучающихся педагог применяет средства, способствующие активизации учебной деятельности. Наиболее приемлемыми методами в работе преподавателя с обучающимися студентами-инвалидами с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с нарушениями слуха, соматическими заболеваниями являются объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично поисковый, коммуникативный, информационно-коммуникационный методы. Педагог планирует свою педагогическую деятельность: выбирает нужные для обучающихся ресурсы и задания. Обучающиеся выполняют задания (собирают, анализируют информацию, создают мультимедиа, участвуют в форумах и т.д.), обращаются к преподавателям за консультацией.

Рекомендуется уделять внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем, мастером производственного обучения: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению контакта между преподавателем (мастером производственного обучения) и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. В ходе таких консультаций снимается много вопросов, связанных с индивидуальным темпом освоения учебного материала этой категории обучающихся. При наличии в учебных группах обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимо отводить больше времени на индивидуальную работу с этими обучающимися, так как у них есть четко обозначенный запрос на индивидуальную работу, которую можно было бы назвать воспитательно-психологической.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией преподавателю следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень, основные понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством

наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой. Разрешается использовать диктофон для записи учебного материала.

**5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (предметов)**

Рабочие программы дисциплин (предметов), входящих в состав АООП, разработаны преподавателями на основе требований ФГОС СПО, рассмотрены и согласованы предметно-цикловой комиссией в установленном порядке.

Рабочие программы учебных дисциплин (предметов) содержат следующие структурные элементы:

– титульный лист;

– сведения о разработчиках рабочей программы, согласовании и утверждении программы;

– общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины (предмета);

– структуру и содержание учебной дисциплины (предмета);

– условия реализации программы учебной дисциплины (предмета);

– контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины (предмета);

- лист изменений и дополнений, внесенных в программу учебной дисциплины (предмета).

**5.4 Рабочие программы профессиональных модулей**

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны на основе требований ФГОС СПО, согласованы с работодателями и утверждены в установленном порядке.

Рабочие программы профессиональных модулей содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении рабочей программы, разработчиках;
- общая характеристика рабочей программы профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.
- лист изменений и дополнений, внесенных в программу профессионального модуля

**5.5 Рабочие программы учебной и производственной практик**

Рабочие программы учебной практики, производственной практики разработаны на основе требований ФГОС СПО, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрированного в Минюсте России 11.09.2020 № 59778, Положения о практической подготовке обучающихся КГА ПОУ ХТК.

Практика имеет следующие виды – учебная и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом учитываются данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года № 685н.

**5.6 Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной и проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист по туризму и гостеприимству.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные колледжем, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА. Программа государственной итоговой аттестации является частью каждой основной профессиональной образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций разрабатываемые оператором.

ГИА осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), созданными колледжем по основной профессиональной образовательной программе.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических и руководящих работников колледжа, а также представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен. Состав ГЭК утверждается приказом колледжа и действует в течение одного календарного года. Председатель государственной экзаменационной комиссии для итоговой аттестации выпускников, обучавшихся по программам среднего профессионального образования, утверждается приказом министерства образования и науки Хабаровского края на основании предложений директора колледжа на следующий календарный год. Задачей ГЭК является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется членами ГЭК в виде интегральной оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на предметно-цикловой комиссии и утверждаются приказом директора Колледжа.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебным планом.

## 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Требования к условиям реализации образовательной программы СПО включают в себя, общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, к организации воспитания обучающихся, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы.

### 6.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1 Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования профессиональных стандартов и работодателей.

Материально-техническое обеспечение реализации АООП в колледже отвечает не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, но и особым образовательным потребностям категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, соматическими заболеваниями.

Специфика требований к доступной среде, в том числе создание безбарьерной архитектурной среды в колледже - это обеспечение доступности, прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания, наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений, системы сигнализации и оповещения. На территории колледжа выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Для студентов-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата в аудиториях предусмотрено: увеличение зоны рабочего места на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски; увеличение ширины прохода между рядами столов, замена рабочего стола с двухместного на одноместный стол. В стандартной аудитории выделены первые столы в ряду у окна и в среднем ряду для обучающихся с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске выделено 2 первых стола в ряду у дверного проема.

Имеется санитарно-гигиеническое помещение для инвалидов и обучающихся с ОВЗ. На первом этаже колледжа обустроена туалетная кабина, доступная для маломобильных обучающихся. В кабине свободное пространство для разворота кресла-коляски. Двери открываются наружу.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся групповые и индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

Учебные корпуса оснащены пандусом и специальными поручнями.

Пути движения к месту оказания услуг удобны и доступны для категории инвалидов (ОДА, с нарушениями слуха и зрения). Зона оказания услуг (1 этаж) доступна для всех категорий инвалидов.

На первом этаже без перепада высот от уровня входа находятся учебные аудитории. Обеспечена доступность путей движения.

Учебные места аудиторий 1 этажа созданы с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Здание оснащено противопожарной звуковой сигнализацией и оповещением.

Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах. Для обучающихся имеются мультимедийные средства приема-передачи учебной информации в доступных формах. Аудитории оборудованы компьютерной техникой, видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), интерактивными досками.

**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 обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

**Лаборатории:**
- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями).

**Мастерские:**
- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
- сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

**Спортивный комплекс**

**Залы:**
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стул |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Дидактические пособия | |
| | | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Иностранного языка»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Дидактические пособия | |
| | | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| 4. | Компьютер с монитором | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Тумба для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| 3. | Проектор | |
| 4. | Экран | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Дидактические пособия | |
| 2. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Основ маркетинга»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Инженерных систем гостиницы»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

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

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |

| | | |
|---|---|---|
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплект учебной мебели | Столы ученические нерегулируемые двухместные – по количеству обучающихся<br>Стулья ученические нерегулируемые – по количеству обучающихся |
| 2. | Доска маркерная | |
| 3. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, офисный стол |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| 1. | Шкафы для хранения УМК и информационных материалов | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Наглядные пособия | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

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

Спортивный комплекс:

Спортивный зал

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Гимнастические скамейки | |
| 2. | Тренажер для пресса | |
| 3. | Тренажер силовой | |
| 4. | Теннисный стол | |
| 5. | Маты гимнастические | |
| 6. | Стенка гимнастическая | |
| 7. | Щиты баскетбольные | |
| 8. | Кольца баскетбольные | |
| 9. | Перекладина навесная | |
| 10. | Брусья навесные | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Компьютер с лицензионным программным обеспечением | |
| 2. | Монитор | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

«Актовый зал»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Трибуна для конференций | 500х200х1160мм, 1 шт. |
| 2. | Кресла | Кресло мягкое с высокой спинкой и подлокотниками, 160 шт. |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Телевизор | |
| 2. | Микшерный пульт | |
| 3. | Усилитель | |
| 4. | Колонки пассивные и колонки пассивные | |
| 5. | Микрофоны беспроводные | |
| 6. | Персональный компьютер | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

«Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Стеллаж для книг | Стеллаж двусторонний двойной - 280 шт. |
| 2. | Стол для читального зала | |
| 3. | Стол компьютерный | |
| 4. | Кресло с подлокотниками | |
| 5. | Шкаф архивный | |

| | | |
|---|---|---|
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Персональный компьютер | |
| 2. | МФУ | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | | |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| | | |

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

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

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Кровать одноместная | |
| 2. | Прикроватная тумбочка | |
| 3. | Настольная лампа | |
| 4. | Стол | |
| 5. | Диван | |
| 6. | Стул | |
| 7. | Зеркало | |
| 8. | Шкаф | |
| 9. | Верхний светильник | |
| 10. | Телевизор | |
| 11. | Душевая кабина | |
| 12. | Унитаз | |
| 13. | Раковина | |
| 14. | Одеяло | |
| 15. | Подушка | |
| 16. | Покрывало | |
| 17. | Комплект постельного белья | |
| 18. | Шторы | |
| 19. | Укомплектованная тележка горничной | |
| 20. | Ершик для унитаза | |
| 21. | Ведерко для мусора | |
| 22. | Держатель для туалетной бумаги | |
| 23. | Стакан | |
| 24. | Полотенце для лица | |

| | | |
|---|---|---|
| 25. | Полотенце для тела | |
| 26. | Индивидуальные косметические принадлежности | |

6.1.2.4. Оснащение мастерских

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

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Комплексная автоматизированная система управления отелем | |
| 2. | Стул офисный | |
| 3. | Терминал для платежных карт | |
| 4. | Устройство для имитации телефонного звонка | |
| 5. | Ключи-карты для электронных замков | |
| 6. | Имитация денежных купюр | |
| 7. | Настенные часы | |
| 8. | Кулер | |
| 9. | Корзина для мусора | |
| 10. | Телефон/факс | |
| 11. | Энкодер магнитных карт | |
| 12. | Мини-сейф | |
| 13. | Шкаф стеллаж для документов полузакрытый | |
| 14. | Кресло для гостиной | |
| 15. | Ученический стол | |
| 16. | ЖК панель | |
| 17. | Стол журнальный | |
| 18. | Стойка администратора | |
| 19. | Короткофокусный проектор с экраном | |
| 20. | Блокнот | |
| 21. | Презентер | |
| 22. | Бумага (формат А4) | |
| 23. | Стикеры | |
| 24. | Пластиковая папка | |
| 25. | Файлы | |
| 26. | Степлер | |
| 27. | Скобы для степлера | |
| 28. | Карандаш | |
| 29. | Ластик | |
| 30. | Штрих | |
| 31. | Держатель для ручки с ручкой | |
| 32. | Калькулятор | |
| 33. | Ножницы | |
| 34. | Ручка шариковая | |
| 35. | Картридж для МФУ | |
| 36. | Карта города (туристическая) | |
| 37. | Органайзер для канцелярии | |

| | | |
|---|---|---|
| 38. | Лотки для бумаг | |
| 39. | Пилот, 6 розеток | |

Мастерская «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1. | Кровать одноместная | |
| 2. | Прикроватная тумбочка | |
| 3. | Настольная лампа | |
| 4. | Стол | |
| 5. | Диван | |
| 6. | Стул | |
| 7. | Зеркало | |
| 8. | Шкаф | |
| 9. | Верхний светильник | |
| 10. | Телевизор | |
| 11. | Душевая кабина | |
| 12. | Унитаз | |
| 13. | Раковина | |
| 14. | Одеяло | |
| 15. | Подушка | |
| 16. | Покрывало | |
| 17. | Комплект постельного белья | |
| 18. | Шторы | |
| 19. | Укомплектованная тележка горничной | |
| 20. | Ершик для унитаза | |
| 21. | Ведерко для мусора | |
| 22. | Держатель для туалетной бумаги | |
| 23. | Стакан | |
| 24. | Полотенце для лица | |
| 25. | Полотенце для тела | |
| 26. | Индивидуальные косметические принадлежности | |

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной

деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### 6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Образовательная программа по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Самостоятельная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, существуют разделы, содержащие рекомендации для организации самостоятельной работы обучающихся.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 % обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению

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

Для обучающихся и преподавателей колледжа, открыт бесплатный доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks, с помощью которой можно найти все необходимые в учебном процессе образовательные пособия.

Обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Осваивание содержания программы дисциплины, модуля осуществляется с использованием электронного обучения. Каждый студент-инвалид в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин, модулей, практик.

Имеются электронные УМК и учебники на электронных носителях. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости будет проводиться подбор и разработка учебных материалов в печатных и электронных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для обучающихся инвалидов по зрению предусмотрена адаптация интерфейса сайта колледжа (изменение размеров шрифта с увеличением до 200%, возможность изменения цветовой схемы, увеличения изображений, укрупненный текст), что позволяет им самостоятельно работать на обычном персональном компьютере с программами общего назначения. Интерфейс сайта оформлен в форме, структуре и визуальном исполнении, доступном для инвалидов.

**6.3 Требования к практической подготовке обучающихся**

Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, 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 специалиста.

Образовательная деятельность при освоении основной образовательной программы среднего профессионального образования **43.02.16 Туризм и гостеприимство** организуется в форме практической подготовки:

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.

Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, мастерских, базах практики профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

Базами практики студентов по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** являются предприятия различных организационно-правовых форм, осуществляющие деятельность в области парикмахерских услуг:

Имеющиеся базы практики обеспечивают возможность прохождения производственной практики в соответствии с учебным планом всеми обучающимися, осваивающими ООП:

- ООО «Ватель» отель «Лотос»;
- АО «Интур-Хабаровск» гостиница «Интурист»;
- ООО «Август» гостиница «Ариранг»;
- ООО «ЭЛИТ» гостиничный комплекс «Пилот»;
- ИП Фридман А.С. Бутик – отель «Хабаровск-Сити»;
- ООО «Сартен» гостиница «Ани»;
- ООО «Али-Отель»;
- ООО «ДальРио» ГК «Версаль»;
- И.П. Фридман С. Е. отель «Олимпик»;
- ООО «Онега» Гостиница «Онега»;
- И.П. Ермакова Т. Е. хостел «Какаду»;
- ООО Отель «Сокольники»;
- И.П. Горбова Е.С. «Лазурит»;
- ЗАО «Бизнес – центр «Парус»;
- АО «Хабаровсктурист» Турист – отель «Амакs»;

– ООО «Туристическая фирма «Пять звезд»;
– ИП Фридман С. Е. отель «Сопка»;
– ООО «СБК Азимут».

Учебная практика реализуется в парикмахерской мастерской, которая обеспечена оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО и требованиями конкурсов профессионального мастерства различного уровня.

**6.4 Требования к организации воспитания**

Цель рабочей программы воспитания – формирование общих компетенций специалистов среднего звена.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающиеся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении к ООП.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

– информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)

– массовые и социокультурные мероприятия;

– спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

–деятельность творческих объединений, студенческих организаций;

– психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;

– научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);

– профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, **в колледже созданы условия для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ**, для их сопровождения и осуществления индивидуального подхода к обучению: работают педагоги-организаторы, социальный педагог, медицинский пункт, так же созданы психолого-педагогические и материально технические условия для комфортного обучения. Специализированный учет лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью проводится на этапах их поступления, обучения в колледже и трудоустройства.

Социальный педагог в колледже осуществляет социально-педагогическое сопровождение семей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью взаимодействие с ближайшим заинтересованным окружением. Взаимодействие с общественными и социальными организациями, учреждениями образования, здравоохранения, культуры, с целью интеграции лиц с ОВЗ и инвалидностью в социум.

Педагог – психолог осуществляет психологическое сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью по взаимодействию с ближайшим заинтересованным окружением и психологическое сопровождение образовательного процесса, социализацию и профессиональное самоопределение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

Преподаватели и мастера производственного обучения осуществляют организацию коррекционно-развивающей образовательной среды, выбор и использование методического и технического обеспечения образовательного процесса. Планирование образовательной

деятельности с учетом нозологии, структуры нарушения, актуального состояния и потенциальных возможностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

Проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, тренингов с лицами с ОВЗ и инвалидностью осуществляется по следующим направлениям:

— эффективная межличностная коммуникабельность студентов;
— обучение навыкам самоконтроля;
— развитие личностного самоконтроля с навыками противодействия давлению среды;
— обучение эффективным формам поведения в стрессовых ситуациях;
— формирование лидерского потенциала;
— повышение самооценки личности инвалидов и лиц с ОВЗ;
— организация психологической помощи:
— консультация лиц с ОВЗ и инвалидностью с психологическими проблемами.

Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность индивидуального сопровождения и консультирования студентов по организационным и учебным вопросам; работа с семьей студента; методическая работа с преподавателями; организация внеучебной (воспитательной) работы со студентами; оказание содействия студентам с ОВЗ в организации отдыха, трудоустройства и т.д.

В колледже ведется работа по созданию толерантной социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

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

Реализация основной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Педагогические работники, участвующие в реализации АООП, ознакомлены с технологическими, методическими и психологическими аспектами обучения, учитывают специфические особенности обучения в зависимости от имеющихся ограничений возможностей здоровья. Преподаватели имеют необходимые знания об особенностях психофизического развития данной категории студентов, в области методик, технологий, подходов в организации образовательного процесса. Педагогические работники, участвующие в реализации АООП, осуществляют повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

К реализации АООП привлекаются педагог-психолог, социальные педагоги.

Работа педагога-психолога с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в колледже заключается в создании благоприятного психологического климата, формировании условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, в обеспечении психологической защищённости абитуриентов и обучающихся, в поддержке и укреплении их психического здоровья.

Социальный педагог осуществляет социальную защиту, выявляет потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их семей в сфере социальной поддержки, определяет направления помощи в адаптации и социализации.

В инклюзивных группах проводятся индивидуальные консультации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, которые способствуют индивидуализации обучения и установлению контакта между преподавателем (мастером производственного обучения) и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Индивидуальная работа осуществляется по двум формам взаимодействия с преподавателем, мастером производственного обучения: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

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

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчет нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

| Составляющие нормативных затрат | Размеры составляющих нормативных затрат на одного обучающегося в год |
|---|---|
| **Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги:** | **45,335** |
| 1. На оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги | 41,465 |
| 2. На приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания государственной услуги | 3,870 |
| 3. Иные затраты | |
| **Нормативные затраты на общехозяйственные нужды и на содержание имущества:** | **39211,87** |
| 1. На оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги | 14111,64 |
| 2. На содержание объектов недвижимого и движимого имущества | 13658,54 |
| 3. На приобретение услуг связи | 429,90 |

| | |
|---|---|
| 4. На приобретение транспортных услуг | 99,91 |
| 5. На оплату коммунальных услуг | 6602,56 |
| 6. На оплату налогов | 964,69 |
| 7. На приобретение прочих услуг | 8918,41 |
| Рентабельность | 1433,10 |
| ИТОГО: | **85500,00** |

**7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для оценки знаний, умений и освоенных обучающимися компетенций при текущем контроле успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

ФОС состоит из программы государственной итоговой аттестации и комплектов оценочных средств (далее – КОС) по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям обязательной и вариативной частей образовательной программы в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в различных формах в соответствии с учебным планом.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной.

Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие образовательную программу по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, выполняют дипломный проект (работу) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: **специалист по туризму и гостеприимству**.

Для государственной итоговой аттестации КГА ПОУ ХТК разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

**Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

| ФИО | Организация, должность |
|---|---|
| **Руководители группы** | |
| Воронежская И.Н. | Заместитель директора по УР |
| Акулова В.В. | Заместитель директора по ПР |
| Гутик Т.В. | Начальник учебного отдела |
| Панькина А.А. | Преподаватель |
| Абдрахманова Е.С. | Методист |
| Панова А.А. | Заведующий практикой |
| **Группа разработчиков** | |
| Бережная В.Б. | Преподаватель |
| Федосова И.Т. | Преподаватель |
| Федотова А.М. | Преподаватель |