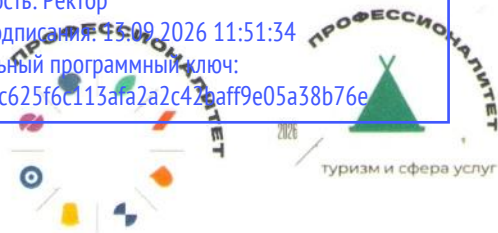


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2026 11:51:34
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42aaff9e05a38b76e



Министерство науки и высшего образования РФ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС», Университет сервиса)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании
педагогического совета

протокол № 9 от 15.05.2026г.

Согласовано директором Колледжа
креативных индустрий и
предпринимательства

15.05.2026 / К.С. Щекотова
подпись

Принято Ученым советом ФГБОУ
ВО «ПВГУС»

протокол № 12 от 24.05.2026г.

Утверждаю:
Проректор

27.05.2026 / Е.Ю. Кузнецова

Согласовано с предприятием-
работодателем
ООО «Нико Турс Тольятти»

27.05.2026 / А.В. Силантьев



2026 год

**Перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке данной
ОПОП-П**

ООО «Гудвин»

ООО «Туристическая компания «Премьер»»

ООО «Нико Турс Тольятти

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	7
3.2. Профессиональные стандарты	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	10
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	12
4.1. Общие компетенции	12
4.2. Профессиональные компетенции	15
4.3. Матрица компетенций выпускника	26
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	36
5.1. Учебный план	36
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	38
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	40
5.4. Календарный учебный график	41
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	44
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	44
5.7. Практическая подготовка	44
5.8. Государственная итоговая аттестация	45
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	45
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	45
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	45
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	45
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	45
Перечень приложений к ОПОП-П:	
Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей и практик	
Приложение 3. Материально-техническое оснащение	
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия реализации образовательной программы

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты от 05.09.2017 № 659н;
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 № 282н.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл/ ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл; ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и гостеприимство	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	33.022 Работник по приему и размещению гостей (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 659н) 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 № 282н) 04.005 Экскурсовод (гид) (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н) 33.023 Инструктор-проводник (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 914н)	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»	
Квалификация (-и) выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству	
в т.ч. дополнительные квалификации	Ассистент экскурсовода (гида)	
Направленности (при наличии)	Направленность 1: Туроператорские и турагентские услуги Направленность 2: Гостиничные услуги	
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 ак.ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 10 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 ак.ч.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1908	1624
социально-гуманитарный цикл/ ОГСЭ, ЕН	428	306
общепрофессиональный цикл	508	346
профессиональный цикл	972	972
в т.ч. практика:	432	432
- учебная	-216	-216
- производственная	-216	-216
Вариативная часть образовательной программы	828	828
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной	414	414

программы), включая цифровой образовательный модуль:		
ГИА в форме демонстрационного экзамена	216	216
Всего	2952	2668

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. №659н	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
				ТФ А/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ В/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе
				ТФ В/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
			ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения

			гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
				ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
2	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. № 282н)	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
3	04.005 Экскурсовод (гид)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
				ТФ В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
			ОТФ D Оказание экскурсионных услуг	ТФ D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии

4	33.023 Инструктор-проводник	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 914н	ОТФ А Сопровождение туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	ТФ А/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
				ТФ А/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
			ОТФ В Сопровождение туристов при занятиях альпинизмом и горным туризмом	ТФ В /02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях альпинизмом и горным туризмом
				ТФ В/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях альпинизмом и горным туризмом
			ОТФ С Сопровождение туристов при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах	ТФ С/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах
				ТФ С/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах
			ОТФ D Сопровождение туристов при занятиях водным туризмом	ТФ D/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях водным туризмом
				ТФ D/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях водным туризмом
			ОТФ Е Сопровождение туристов при занятиях велосипедным туризмом	ТФ Е/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях велосипедным туризмом
				ТФ Е/03.5 Проведение работ во время аварийных

				ситуаций при занятиях велосипедным туризмом
			ОТФ F Сопровождение туристов при занятиях спелеотуризмом	ТФ F/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях спелеотуризмом
				ТФ F/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях спелеотуризмом
			ОТФ G Сопровождение туристов при занятиях конным туризмом	ТФ G/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях конным туризмом
				ТФ G/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях конным туризмом
			ОТФ H Сопровождение туристов при занятиях туризмом на транспортных средствах (автотуризм, мототуризм, квадотуризм, снегоходный туризм)	ТФ H/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях туризмом на транспортных средствах
				ТФ H/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях туризмом на транспортных средствах
			ОТФ I Сопровождение туристов при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах	ТФ I/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности, инструктирование при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах
				ТФ I/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности общие	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.03 Предоставление гостиничных услуг
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	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 и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		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, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		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 цифровые средства

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
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
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	психологические особенности личности
		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
		Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
		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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
		Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
		Умения:
		Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Владеть культурой межличностного общения
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций

		Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
		Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения:
		Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Знания:
		Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
		Координация контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения:
		Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки:
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги
		Умения:
		Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников

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

		Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Навыки:
		Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения:
		Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
ВД. 03. Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение

		Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Умения: Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов
--	--	--

		Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
--	--	--

	ПК 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Навыки: Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
--	--	---

		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 3.3. 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 услугах 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 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

		Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
ПК 3.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Навыки:	
	Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных	

		Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Умения: Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
--	--	---

		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Выполнение работ по должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»	ПК 4.1 Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	Навыки
		- учета и контроля количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг; - обеспечения туристов (экскурсантов) информационными материалами; - оказания помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»; - контроля за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии; - оказания помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.
		Умения
		- использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг; - соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.
		Знания
		- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; - особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); - туристский потенциал населенного пункта (района); - теоретические основы экскурсионной деятельности; - этику и культуру межличностного общения; - правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
	ПК 4.2 Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	Навыки
		- выполнения поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера; - оказания помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии;

		-оказания помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения; - осуществления взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро
		Умения
		-выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов); -налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро
		Знания
		- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; - особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); - этику и культуру межличностного общения;

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы

				питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
				ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
	ПК 1.3. Координировать		ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ А/01.5 Управление

	и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	04.005	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.	04.005	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	33.022	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ В/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе
	ПК 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.	33.022	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
				ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
				ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей

				гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	33.022	ОТФ А	ТФ А/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения	
		Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения		
ПК 3.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	33.022	ОТФ В	ТФ В/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	
		Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения		
		ОТФ А	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения	
		Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения		
		ОТФ D	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничного комплекса или иного	
		Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей		

			средства размещения	гостиничный комплекс или иное средство размещения
--	--	--	---------------------	---

Дополнительные квалификации, компетенции	Соответствие ПС 04.005 Экскурсовод (гид)		Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части	
	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ	Наименование ВД	Код и наименование ПК
Ассистент экскурсовода (гида)	А – Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	Выполнение работ по должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»	ПК 4.1 Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
		А/02.3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания		ПК 4.2 Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания

Требования к результатам освоения дополнительных квалификаций

Владеть навыками:

- учета и контроля количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг;
- обеспечения туристов (экскурсантов) информационными материалами;
- оказания помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»;
- контроля за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии;
- оказания помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.
- выполнения поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера;
- оказания помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии;
- оказания помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения;
- осуществления взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро

Знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;
- особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);
- туристский потенциал населенного пункта (района);
- теоретические основы экскурсионной деятельности;
- этику и культуру межличностного общения;
- правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;

- особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);
- этику и культуру межличностного общения;

Уметь:

- использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг;
- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии;
- выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов);
- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро.

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по профессии/специальности:

Индекс	Наименование											Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)											
		Общие компетенции (ОК)										Профессиональные компетенции (ПК)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	
Обязательная часть образовательной программы																							
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл																						
СГ.01	История России		О	О		О	О			О													
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		О	О	О		О			О													
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	О	О	О	О		О	О		О													
СГ.04	Физическая культура								О														
СГ.05	Основы финансовой грамотности	О	О	О																			
СГ.06	Основы бережливого производства	О		О	О	О	О																
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																						
ОП. 01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	О	О	О						О													

ОП. 02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	О		О	О	О				О											
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	О	О		О	О				О											
ОП. 04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	О	О		О	О				О											
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	О	О	О						О											
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	О	О	О	О	О				О											
ОП.07	Иностранный язык (второй)	О	О	О	О	О	О			О											
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	О	О		О	О				О											
П.00	Профессиональный цикл																				
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	О	О	О	О	О		О		О	О	О	О	О	О						
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	О	О	О	О	О		О		О	О										
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	О	О	О	О	О				О		О									
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	О	О	О	О	О				О			О								

МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	О	О	О	О	О				О				О									
УП.01	Учебная практика	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О									
ПП.01	Производственная практика	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О									
ПМ 02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	О	О	О	О	О				О					О	О							
МДК 02.01	Предоставление туроператорских услуг	О	О	О	О	О				О					О								
МДК 02.02	Предоставление турагентских услуг	О	О	О	О	О				О						О							
МДК 02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	О	О	О	О	О				О						О							
УП 02	Учебная практика	О	О	О	О	О				О					О	О							
ПП 02	Производственная практика	О	О	О	О	О				О					О	О							
ПМ 03	Предоставление гостиничных услуг	О	О	О	О	О				О							О	О	О	О			
МДК 03.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	О	О	О	О	О				О							О						
МДК 03.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	О	О	О	О	О				О								О					
МДК 03.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	О	О	О	О	О				О									О				

МДК 03.04	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения, номерного фонда и бронирования	О	О	О	О	О				О										О		
УП 03	Учебная практика	О	О	О	О	О				О							О	О	О	О		
ПП 03	Производственная практика	О	О	О	О	О				О							О	О	О	О		
ПМ.04	Выполнение работ по должности служащего "Ассистент экскурсовода (гида)"	О	О			О	О			О											О	О
МДК 04.01	Выполнение работ по должности служащего "Ассистент экскурсовода (гида)"	О	О			О	О			О											О	О
УП.04	Учебная практика	О	О			О	О			О											О	О
ПП.04	Производственная практика	О	О			О	О			О											О	О

5.1. Учебный план

[illegible]

	В	С	Д	Е	Г	Н	И	Л	М	О	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Э	Ю	Я	З	И	С	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Э	Ю	Я	
43	Социально-гуманитарный цикл	1x5.1x23						428	0	428	100	218	0	4	0	6																							
44	История России			44			56	0	56	16	20																												
45	Иностранный язык в профессиональной деятельности					Ка	152	0	152	0	142		4	6																									
46	Безопасность жизнедеятельности				44		68	0	68	40	28																												
47	Физическая культура			4	44		104	0	104	10	94																												
48	Основы финансовой грамотности				44		56	0	56	18	18																												
49	Основы бережливого производства				Ка4.1		32	0	32	16	16																												
50	Общепрофессиональный цикл	1x4.1x43						640	0	640	192	398	0	20	0	30																							
51	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве				Ка4.1		32	0	32	16	16																												
52	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостеприимства					44	66	0	66	42	24																												
53	Приемное и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве					44	56	0	56	36	20																												
54	Менеджмент в туризме и гостеприимстве					Э	52	0	52	14	28		4	6																									
55	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве				Э		54	0	54	20	24		4	6																									
56	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостеприимства					Э	54	0	54	16	28		4	6																									
57	Иностранный язык (второй)					Ка	130	0	130	0	120		4	6																									
58	Психология делового общения и конфликтологии				44		50	0	50	20	30																												
59	Общие компетенции профессионала				4		56	0	56	0	56					18																							
60	Социально-личностная деятельность					44	36	0	36	0	36					6																							
61	География туризма			Э			54	0	54	28	16		4	6																									
62	Профессиональный цикл	0x13.1x93						1668	28	1640	184	696	20	36	648	56																							
63	Организация и контроль туристской деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства						250	0	250	44	124	0	4	72	6																								
64	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства				44		56	0	56	12	24																												
65	Изучение основ делопроизводства			44			36	0	36	8	28																												
66	Соблюдение норм этики делового общения			44			54	0	54	8	26					34																							
67	Осуществление расчетов с клиентами за предоставленные услуги туризма и гостеприимства				44		62	0	62	16	46																												
68	Учебная практика				Ка4.2		36	0	36							36																							
69	Производственная практика				Ка4.2		36	0	36							36																							
70	Квалификационный экзамен				Эж		10	0	10	0			4	6																									
71	Предоставление туроператорских и туристических услуг						456	16	440	64	182	20	12	144	18																								
72	Предоставление туроператорских услуг					Э	160	6	154	28	96	20	4	6																									
73	Предоставление туристических услуг				44		72	4	68	24	44																												
74	Координация качества выполнения туристических услуг					Э	70	6	64	12	42		4	6																									
75	Учебная практика				44		36	0	36							36																							
76	Производственная практика				44		108	0	108							108																		</					

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель	Обоснование
-------	--	------------------	------------------------------------	-------------

			2. ЦОМ/проект	
1	ОП 02.Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	18	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
2	ОП 09 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	56	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
3	ОП 10 Социально-значимая деятельность	36	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
4	МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг	110	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
5	МДК 02. 02Предоставление турагентских услуг	24	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
6	ПП02 Производственная практика	36	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
7	МДК 03.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	100	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
8	МДК 03.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	48	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
9	МДК 03.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	22	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
10	ПП 03 Производственная практика	72	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
11	МДК 03.04 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы	52	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»»

	приема и размещения, номерного фонда и бронирования			ООО «Нико Турс Тольятти»
12	ПП 04 Производственная практика	36	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
	Промежуточная аттестация по модулю ПМ 04	10	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
	ПП Производственная практика	36	ПОП/работодатель	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»
Итого		Сумма 828 = объему, указанному в Разделе 2		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	В соответствии с рабочей программой практики	ПП 01	36	3	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»	
2.	В соответствии с рабочей программой практики	ПП 02	72	6	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»	
3.	В соответствии с рабочей программой практики	ПП03	108	5	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»	

4.	В соответствии с рабочей программой практики	ПП04	216	4	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»	
5	В соответствии с рабочей программой практики	ПП 00	36	6	ООО «Гудвин» ООО «Туристическая компания «Премьер»» ООО «Нико Турс Тольятти»	

5.4. Календарный учебный график

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения на базе
основного общего образования 2 года 10 месяцев

Курс	Сентябрь				29.IX - 5.X	Октябрь			27.X - 2.XI	Ноябрь				29.XI - 4.I	Декабрь				26.I - 1.II	Январь				23.II - 1.III	Февраль				30.III - 5.IV	Март				27.IV - 3.V	Апрель				29.VI - 5.VII	Май				27.VII - 2.VIII	Июнь				29.VI - 5.VII	Июль				27.VII - 2.VIII	Август																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	1	8	15	22		6	13	20		3	10	17	24		1	8	15	22		5	12	19	2		9	16	2	9		16	23	6	13		20	4	11	18		25	1	8	15		22	6	13	20		3	10	17	24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	7	14	21	28		12	19	26		9	16	23	30		7	14	21	28		11	18	25	8		15	22	8	15		22	29	12	19		26	10	17	24		31	7	14	21		28	12	19	26		9	16	23	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	1	2	3	4		5	6	7		8	9	10	11		12	13	14	15		16	17	18	19		20	21	22	23		24	25	26	27		28	29	30	31		32	33	34	35		36	37	38	39		40	41	42	43		44	45	46	47	48	49	50	51	52																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1					17												=	=					24,0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</

Бюджет времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация					
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.
1 курс	41	1476	17	612	24	864		24		0		24
2 курс	31	1116	14	504	17	612		42		12		30
3 курс	25	900	13	468	12	432		48		18		30
Всего	97	3492	44	1584	53	1908	0	114	0	30	0	84

Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
								11	52
10	360	3	108	7	252	0	0	11	52
10	360	4	144	6	216	6	216	2	43
20	720	7	252	13	468	6	216	24	147

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;
- включает в себя семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях на рабочих местах работодателей на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации

образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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».