

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области

Рыбинский полиграфический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Рыбинский

полиграфический колледж

Зернова М.А.

2023 г.

ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

43.02.16 «ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО»

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

г. Рыбинск

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Определение.....	4
1.2 Нормативные документы для разработки образовательной программы.....	4
1.3 Общая характеристика профессиональной образовательной программы.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
2.1 Область профессиональной деятельности выпускников	4
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников	5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	7
4.1 Рабочий учебный план	7
4.2 Календарный учебный график	7
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
6.1 Требования к вступительным испытаниям абитуриентов	8
6.2 Использование образовательных технологий	8
6.3 Требования к кадровому обеспечению	9
6.4 Требования к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, разработке соответствующих фондов оценочных средств	9
7. ПРИЛОЖЕНИЕ А АННОТАЦИИ НА РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ.....	10
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.01 «Информационно- коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве».....	11
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.02 «География туризма»	12
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.03 «Математика».....	13
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»	14
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса».....	15
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»	18
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.04 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»	19

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.05 «Иностранный язык (второй)»	22
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.06 «Психология делового общения конфликтология»	24
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»	25
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	28
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.03 «Предоставление экскурсионных услуг»	31
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.04 «Предоставление гостиничных услуг»	37
Аннотация на рабочую программу преддипломной практики ПДП.00	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Определение

Образовательная программа среднего профессионального образования (ОП СПО) включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

1.2 Нормативные документы для разработки образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки ОП составляют:

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации № 762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства Просвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ 12.12.2022 г № 1100;

Устав ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж;

Положение о формировании образовательной программе ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж.

1.3 Общая характеристика профессиональной образовательной программы

1.3.1 Цель разработки образовательной программы

Целью разработки ОП СПО является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности.

1.3.2 Срок освоения профессиональной образовательной программы

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 1 год 10 месяцев.

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.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания, сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, и пр.).

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

- запросы потребителей туристских услуг;
- туристские продукты;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные и другие объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;
- услуги: гостиниц и иных средств размещения; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников

- Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
- Предоставление турагентских услуг.
- Предоставление услуг по сопровождению туристов.
- Предоставление туроператорских услуг.
- Предоставление экскурсионных услуг.
- Предоставление гостиничных услуг

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Специалист по туризму должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по углубленной подготовке):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Специалист по туризму должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по углубленной подготовке).

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

ПК 2.3. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 2.4. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 2.5. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 2.6. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 2.7. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 2.8. Оформлять документы строгой отчетности.

ПК 2.9. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 2.10. Формировать туристский продукт.

ПК 2.11. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 2.12. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 2.13. Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.

Предоставление экскурсионных услуг

ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно спасательных службах

ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

ПК 3.3. Разрабатывать экскурсионную программу.

ПК 3.4. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.

ПК 3.5. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.

ПК 3.6. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.

ПК 3.7. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.

ПК 3.8. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.

Предоставление гостиничных услуг

ПК 4.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей

ПК 4.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия

ПК 4.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

ПК 4.4. Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах

4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Рабочий учебный план

В рабочем учебном плане, составленном по циклам дисциплин, отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указана общая и аудиторная трудоемкость дисциплин, модулей, практик. Рабочий учебный план соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план по специальности размещен на сайте Колледжа (<http://rpcollege.ru/file>).

При формировании вариативной части учебного плана учебное заведение руководствовалось целями и задачами ФГОС СПО, а также компетенциями выпускника, указанными в ФГОС СПО.

Формирование Колледжем вариативной части учебного плана основывается на расширении компетенций выпускника, связанных с потребностями рынка труда и запросами об учащихся.

4.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график соответствует положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций, практик, каникулярного времени. Последовательность реализации ОП СПО специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, объем каникулярного времени) приводится в рабочем учебном плане (<http://rpcollege.ru/file>).

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик. При реализации ОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Колледж обеспечивает студентам свободный доступ к информационным ресурсам (библиотечным фондам, компьютерным базам данных, мультимедийным информационным ресурсам, наглядным пособиям и др.). Для этих целей в Колледже оборудовано 9 компьютерных классов с безлимитным доступом в сеть Интернет.

Учебный фонд библиотеки сформирован в соответствии с учебным планом профессиональной образовательной программы, рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик. Обслуживание студентов осуществляется через библиотеку, имеющую абонемент, читальный зал с числом посадочных мест - 30, четыре из которых оснащены персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Все дисциплины реализуемой образовательной программы обеспечены основной литературой. Фонд библиотеки периодически обновляется с учетом сроков хранения литературы.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому профессиональному модулю (включая электронные базы периодических изданий).

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. При проведении учебных практических занятий, организации самостоятельной работы студентов наряду с централизованно изданной

учебной литературой используются разработанные преподавателями учебные пособия, методические указания, иные средства обучения и контроля знаний студентов.

Колледж располагает материально -технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, практик, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В Колледже имеется минимально необходимый для реализации ОП СПО перечень учебных кабинетов, мастерских и других помещений:

Кабинеты: гуманитарных и социальных дисциплин; иностранного языка; безопасности жизнедеятельности; географии туризма; турагентской и туроператорской деятельности; информационно-экскурсионной деятельности.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

мультимедийная лаборатория иностранных языков; коммуникативных тренингов; информационно-коммуникационных технологий; делопроизводства и оргтехники; учебный (тренинговый) офис; учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма), учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями).

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый

6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием на ОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании или документа об образовании более высокого уровня (среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании) в соответствии с Правилами приема ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического Колледжа (<http://rpcollege.ru/file>).

6.2 Использование образовательных технологий

6.2.1 Методы организации и реализации образовательного процесса

Организация учебного процесса в рамках требований ФГОС СПО в части профессиональных и общих компетенций подразумевает целенаправленный методический поиск по направлениям:

профессионализация образования, связанная с обучением студента по дисциплинам различных циклов в контексте его будущей творческой исполнительской деятельности; повышение эффективности системы практического обучения, как обязательного элемента подготовки специалистов любого профиля; внедрение в образовательный процесс эффективных педагогических технологий, более полно обеспечивающих создание условий для профессионального и личностного развития студента, реализации компетентностного подхода; формирование программ методической и издательской деятельности училища по созданию информационно-методического обеспечения учебного процесса, в том числе формирования «методической копилки» начинающего преподавателя-выпускника училища; создание мультимедийных учебных пособий с использованием современных эффективных образовательных технологий, включая компьютерные технологии.

В связи с этим, в Колледж наряду с традиционно сложившимися технологиями организации учебного процесса используются разнообразные технологии обучения, способствующие

активизации субъектной позиции студентов, формированию аналитических, коммуникативных, организаторских и других умений.

В ходе учебных занятий по всем циклам дисциплин используются мультимедийные средства обучения. Применение новых информационных технологий позволяет не только подбирать разнообразный материал, соответствующий тематике занятий, но и использовать преимущества и возможности, которые дает компьютер с точки зрения представления информации, использования различных каналов её восприятия, построения новой дидактики обучения.

Реализация компетентного подхода рассматривается в Колледже как целенаправленный процесс побуждения студентов к учению, к совместной деятельности преподавателя и студентов, на основе формирования положительной познавательной мотивации, самостоятельности в усвоении профессионально значимых знаний, формировании умений и навыков. Поэтому реализация содержания ОП СПО осуществляется с опорой на четкие межпредметные связи, внедрение приемов самостоятельной работы студентов, в том числе на основе самоконтроля, организацию творческой конкурсной и выставочной деятельности студентов на всех этапах обучения.

6.2.2 Требования к организации практик обучающихся

Практика является обязательным разделом ОП СПО. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально -практическую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

При реализации ОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практики, отражены в Положении о практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (<http://rpcollege.ru/file>).

Производственная практика (преддипломная) призвана обеспечить подготовку к государственной (итоговой) аттестации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

6.3 Требования к кадровому обеспечению

Реализация образовательной программы по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.4 Требования к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, разработке соответствующих фондов оценочных средств

Оценка качества освоения ОП СПО включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную (итоговую) аттестацию выпускников.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется по двум основным направлениям:

оценка уровня освоения дисциплин, МДК, видов практик; оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения военной службы.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

Фонды оценочных средств отображают требования ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам ОП и её учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценки выставляются по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, по каждой общепрофессиональной дисциплине, а также по каждому междисциплинарному курсу. Результатом освоения профессионального модуля является оценка за квалификационный экзамен.

7. ПРИЛОЖЕНИЕ А АННОТАЦИИ НА РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Структура рабочей программы учебной дисциплины:

Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

Структура и содержание учебной дисциплины.

Условия реализации рабочей программы дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины. Приложение 1

Конкретизация результатов освоения учебной дисциплины Приложение 2

Технологии формирования общих компетенций

Структура рабочей программы профессионального модуля:

Паспорт рабочей программы профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля

Структура и содержание профессионального модуля

Условия реализации программы профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Приложение 1 Конкретизация результатов освоения профессионального модуля

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.01 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;
- правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;
- общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
 - правила использования оргтехники и основных средств связи;
- стандартное программное обеспечение делопроизводства

уметь

- работать в операционной системе;
- работать с текстовым редактором;
- работать с электронными таблицами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;
- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 1-9;

профессиональными компетенциями: ПК 1.1 - 1.3, 2.1, 4.2, 4.3

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 96 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка - 42 час., самостоятельная работа - 54 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.02 «География туризма»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности влияния географических факторов на развитие туризма;
- основы туристского районирования;
- основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России;
- географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры;
- правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению

уметь

- оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в регионах мира;
- работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению;
- собирать актуальную информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России;

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 1-9;

профессиональными компетенциями: ПК 1.1, 1.2, 1.6, 3.2

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 96 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка - 64 час., самостоятельная работа - 32 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.03 «Математика»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
- основные понятия и методы математического синтеза и анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятности

уметь

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 1-10; профессиональными компетенциями: ПК 4.1, 4.2

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 76 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка -51 час., самостоятельная работа - 25 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09 ПК 1.2, 1.4, 2.2, 2.5, 3.2	Проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг.	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 62 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка - 40 час., самостоятельная работа - 22 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы; применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно экономические положения	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;

	<p>профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного</p>
--	---	--

		рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.
--	--	---

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 34 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка - 20 час.

самостоятельная работа - 14 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 58 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка - 34 час., самостоятельная работа - 24 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.04 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами

	<p>вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия.</p>
--	--	--

		характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.
--	--	---

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 54 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка - 28 час., самостоятельная работа - 26 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.05 «Иностранный язык (второй)»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия; определять задачи 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; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые</p>	<p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; современные средства и устройства информатизации; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

	общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
--	---	--

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 60 часов, в том числе аудиторная учебная нагрузка - 40 час., самостоятельная работа – 20 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.06 «Психология делового общения конфликтология»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- специфику делового общения, структуру коммуникативного условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- механизмы взаимопонимания в общении; техники приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции и поведения в процессе межличностного общения;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 1-9; профессиональными компетенциями: ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.5, ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 96 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка - 64 час. самостоятельная работа - 32 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

Рабочая программа профессионального модуля является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства;
	выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.
уметь	владеть техникой количественной оценки и анализа информации; владеть методикой хранения и поиска информации; владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных; собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; формировать банки данных; взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения.
знать	законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства российской федерации; основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и его психологические особенности; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; оказывать первую помощь; виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; 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.

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

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

Освоение программы профессионального модуля составляет 202 часа, в том числе:
Максимальная учебная нагрузка обучающегося 202 часа в том числе аудиторная учебная нагрузка - 136 час самостоятельная работа - 66 час.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

Рабочая программа профессионального модуля является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 А	Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПК X.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК X.2.	Координировать работу по реализации заказа

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</p> <p>консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</p> <p>осуществления приема заказов от туристов;</p> <p>проверки наличия всех реквизитов заказа;</p> <p>идентификации вида заказа;</p> <p>направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</p> <p>корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</p>
уметь	<p>координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</p> <p>взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</p> <p>владеть культурой межличностного общения;</p> <p>владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</p> <p>владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</p> <p>владеть методикой хранения и поиска информации;</p> <p>вести документацию, хранение и извлечение информации;</p> <p>пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</p> <p>осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</p> <p>собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</p> <p>формировать банки данных.</p>
знать	<p>законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</p> <p>нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</p> <p>ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</p> <p>цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</p> <p>системы бронирования услуг;</p> <p>организацию работы с запросами туристов; требования к оформлению и учету заказов;</p> <p>порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</p> <p>виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</p>

	программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.
--	--

Освоение программы профессионального модуля составляет 312 часов, в том числе:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 312 час в том числе аудиторная учебная нагрузка - 172 час самостоятельная работа - 140 час

учебной практики - 108 час.

производственной практики - 144 час.

В рамках профессионального модуля пред усмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик:

УП.01.01 «Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта».

Учебная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

ПП.02.01 «Предоставление услуг туроператора».

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.03 «Предоставление экскурсионных услуг»

Рабочая программа профессионального модуля является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны освоить основной вид деятельности «Предоставление экскурсионных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 Б	Предоставление экскурсионных услуг
ПК Х.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийноспасательных службах
ПК Х.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</p> <p>Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</p> <p>Поддержания контактов с туристскими информационными центрами</p> <p>Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги</p> <p>Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги</p> <p>Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Отбора и изучения экскурсионных объектов</p> <p>Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</p> <p>Составления маршрута и текста экскурсии</p> <p>Отбора объектов для показа во время экскурсии</p> <p>Отбора информационных материалов для проведения экскурсии</p> <p>Определения методических приемов проведения экскурсии</p> <p>Объезда (обхода) маршрута экскурсии</p> <p>Оформления экскурсионной документации</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание</p> <p>Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</p> <p>Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций</p> <p>Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий</p> <p>Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии</p> <p>Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии</p> <p>Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии</p>
-------------------------	---

Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)
Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута
Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)
Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)
Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)
Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)
Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)
Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)
Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)
Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)
Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)
Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение
Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий
Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание
Применять технику публичных выступлений
Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов
Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания
Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии
Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств
Использовать технические средства при проведении экскурсий
Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий
Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе
Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии
Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)
Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии
Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций
Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)
Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)
Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)
Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)

	<p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</p>
--	--

<p>уметь</p>	<p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги</p> <p>Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</p> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</p> <p>Использовать систему электронных путевок</p> <p>Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</p> <p>Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Составлять программы экскурсионного обслуживания</p> <p>Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</p> <p>Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</p> <p>Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</p> <p>Организация питания туристов (экскурсантов)</p> <p>Организация посещения объектов экскурсионного показа</p> <p>Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий</p> <p>Определять тему и составлять маршрут экскурсии</p>
--------------	---

	<p>Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий</p> <p>Составлять методическую разработку экскурсии</p> <p>Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную</p>
--	---

<p>знать</p>	<p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</p> <p>Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Формы и методы проведения экскурсий</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</p> <p>Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</p> <p>Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Правила оформления документации</p> <p>Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий</p> <p>Правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий</p> <p>Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> <p>Порядок контроля реализации заказов на экскурсии</p> <p>Структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке</p> <p>Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии</p> <p>Туристские ресурсы Российской Федерации</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историкокультурные, экономические и туристские)</p> <p>Методика разработки и проведения экскурсий</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Этику межкультурного и делового общения</p> <p>Характер и особенности рельефа района путешествия</p> <p>Социально-культурные особенности района маршрута</p>
--------------	--

Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия Общие принципы охраны природы (по видам туризма)
--

Освоение программы профессионального модуля составляет 312 часов, в том числе:
Максимальная учебная нагрузка обучающегося 312 час в том числе аудиторная учебная нагрузка - 172 час самостоятельная работа - 140 час
учебной практики - 0 час.
производственной практики - 72 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик:

ПП.03.01 «Составление "пакета экскурсовода"».

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.04 «Предоставление гостиничных услуг»

Рабочая программа профессионального модуля является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 В	Предоставление гостиничных услуг
ПК Х.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК Х.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК Х.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

ПК Х.4.	Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах
---------	---

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;</p> <p>распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;</p> <p>планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;</p> <p>ормирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;</p>
	<p>координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);</p> <p>контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</p> <p>взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;</p> <p>управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);</p> <p>стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности;</p> <p>организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</p>
уметь	<p>анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;</p> <p>осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</p> <p>использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</p> <p>контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.</p>

<p>знать</p>	<p>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.</p>
--------------	--

Освоение программы профессионального модуля составляет 312 часов, в том числе:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 312 час в том числе аудиторная учебная нагрузка - 172 час самостоятельная работа - 140 час учебной практики - 72 час .
производственной практики - 72 час.

В рамках профессионального модуля пред усмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик:

УП.04.01 «Взаимодействие с гостиницами по предоставлению услуг».

Учебная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

ПП.04.01 «Предоставление услуг гостиниц».

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу преддипломной практики ПДП.00

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Продолжительность практики - 4 недели.