

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.08.2026 21:57:01
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «МГТУ»

С.К. Куижева

«три» 2026 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА -
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
в том числе адаптированная для обучения инвалидов и обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Базовый уровень образования -
основное общее образование

Специальность 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника:
специалист по туризму и гостеприимству

Начало обучения: сентябрь 2026 года
Завершение обучения: октябрь 2028 года

Майкоп, 2026

Содержание

Раздел 1. Общие положения	2
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	3
1.2. Нормативные документы	3
1.3. Перечень сокращений	4
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	6
3.2. Профессиональные стандарты	6
3.3. Осваиваемые виды деятельности	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
4.3. Матрица компетенций выпускника	22
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	32
5.1. Учебный план	32
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	36
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	38
5.4. Календарный учебный график	39
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	42
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	42
5.7. Практическая подготовка	42
5.8. Государственная итоговая аттестация	43
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	43
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	43
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	43
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	44
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	44
Перечень приложений к ОПОП-П:	
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
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 Минпросвещения России 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, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана 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 Минпросвещения России 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);

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 13 октября 2020 г. № 1681 «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»;

Профессиональный стандарт 04.005 «Экскурсовод (гид)». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н;

Устав ФГБОУ ВО «МГТУ»;

локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс в ФГБОУ ВО «МГТУ».

1.3. Перечень сокращений

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Профессиональный стандарт 04.005 «Экскурсовод (гид)». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	-	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1100	
Квалификация (-и) выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству	
в т.ч. дополнительные квалификации	Ассистент экскурсовода (гида)	
Направленности (при наличии)	Туроператорские и турагентские услуги	
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	4428 часов	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 2 месяца	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	3384 часа	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	2854	1560
общеобразовательный цикл	1476	686
социально-гуманитарный цикл	228	134
общепрофессиональный цикл	256	174
профессиональный цикл	750	194
в т.ч. практика:	396	396
- учебная	216	216
- производственная	180	180
Вариативная часть образовательной программы	530	478
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	492	378
СГ.07 Адыгейский язык	40	38

СГ.08 История и культура адыгов	40	18
ОП.11 Организация санаторно-курортного туризма	88	50
ОП.12 Цифровая среда туризма	84	84
ПМ.03 Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида)	240	188
ГИА в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена	144	
Всего	3384	2038

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 прочее)

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	04.005 «Экскурсовод (гид)»	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 № 913н	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг С Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг D Оказание экскурсионных услуг Е Организация экскурсионной деятельности	А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг А/02.3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии С/01.5 Организация экскурсий С/02.5 Разработка программ экскурсионного обслуживания D/01.6 Разработка экскурсий D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии

				D/03.6 Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа E/01.7 Определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации E/02.7 Организация деятельности по реализации экскурсионных услуг E/03.7 Формирование и реализация кадровой политики экскурсионной организации

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 (по выбору)	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ПМ.03 Выполнение работ по профессии 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 задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05		основы проектной деятельности
		Умения:

	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
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, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения

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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
		Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

предприятий туризма и гостеприимства		Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		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:
		Осуществлять организацию 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:
		Производить координацию 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:
		Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения:
		Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		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
	Навыки:

	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	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
		Навыки:
ВД.03 Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида)	ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги
		Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами
		Поддержания контактов с туристскими информационными центрами
		Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги
		Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания
		Отбора и изучения экскурсионных объектов
		Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания
		Формирования программ экскурсионного обслуживания
		Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)

Составления маршрута и текста экскурсии
Отбора объектов для показа во время экскурсии
Отбора информационных материалов для проведения экскурсии
Определения методических приемов проведения экскурсии
Объезда (обхода) маршрута экскурсии
Оформления экскурсионной документации
Умения:
Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг
Принимать заказы на экскурсионные услуги
Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги
Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения
Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги
Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных
Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги
Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг
Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания
Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации
Составлять программы экскурсионного обслуживания
Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания
Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания
Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания

	Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам
	Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий
	Организация питания туристов (экскурсантов)
	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)
	Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности
	Функции структурных подразделений экскурсионного бюро
	Основы делопроизводства
	Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии
	Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии
	Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке
	Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии
	Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги
	Этика межкультурного и делового общения
	Туристский потенциал населенного пункта (района)
	Теоретические основы экскурсионной деятельности
	Этика и культура межличностного общения
	Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
	Навыки:
	Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии
	Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения
	Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья
ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	

	Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания
	Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание
	Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями
	Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций
	Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий
	Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии
	Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии
	Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии
	Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)
	Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута
	Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)
	Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодных-климатических условий (по видам туризма)
	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)
	Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)

	Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)
	Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения
	Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)
	Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи
	Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу
	Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)
	Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма)
	Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)
	Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение
	Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)
	Умения:
	Организация посещения объектов экскурсионного показа
	Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий
	Определять тему и составлять маршрут экскурсии
	Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий
	Составлять методическую разработку экскурсии
	Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию
	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)
	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)
	Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)
	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)
	Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности
	Функции структурных подразделений экскурсионного бюро

	Основы делопроизводства
	Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии
	Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии
	Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке
	Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии
	Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги
	Этика межкультурного и делового общения
	Туристский потенциал населенного пункта (района)
	Теоретические основы экскурсионной деятельности
	Этика и культура межличностного общения
	Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации

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

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификационного справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
ВД по ФГОС СПО	ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	Квалификационные характеристики должностей работников организации сферы туризма	Изучает конъюнктуру и тенденции развития рынка туристских продуктов и туристских услуг. Изучает и анализирует спрос на реализуемые туристские продукты, потребности туристов. Организует прием запросов от туристов, оформление платежных документов. Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации
		ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	Квалификационные характеристики должностей работников организации сферы туризма	
		ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	Квалификационные характеристики должностей работников организации сферы туризма	
		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с	Единый	Квалификационные	

		потребителями за предоставленные услуги	квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	характеристики должностей работников организации сферы туризма	туристского продукта, оказанию туристских услуг: программу пребывания и маршруты путешествия; дату начала и окончания путешествия, его продолжительность; порядок взаимодействия с сопровождающими лицами и получения дополнительных услуг; цены на туристские продукты и оказываемые услуги; минимальное количество туристов в группе; способы информирования туристов о возникновении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств. Руководит бронированием и
--	--	---	---	--	--

					продажей проездных билетов, бронированием мест в гостиницах. Ведет установленную документацию и подготавливает отчетность в установленные сроки. Организует контроль за реализацией туристских продуктов и послепродажным обслуживанием,. Изучает жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, ведет статистический анализ жалоб и претензий, принимает меры по устранению недостатков в обслуживании туристов. Проводит инструктаж работников туристского агентства о
--	--	--	--	--	---

					необходимости обеспечения качества и безопасности продаваемых туристских продуктов и предоставляемых отдельных туристских услуг
ВД по ФГОС СПО	ВД.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	Квалификационные характеристики должностей работников организации сферы туризма	Осуществляет подбор справочных материалов по туризму. Организует поиск, сбор, первичную обработку и анализ информации по туризму, продуктов. На основании результатов маркетинговых исследований спроса и предложения на туристские продукты разрабатывает концепцию и программу туристского продукта. Изучает требования к
		ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	Квалификационные характеристики должностей работников организации сферы туризма	

					оформлению виз и разрабатывает схемы визового обслуживания туристов. Разрабатывает предложения по освоению нового тура, включая стажировку по иностранному языку работников туристской организации в странах, в которых туроператор организует реализацию туристского продукта; организует реализацию ознакомительных туристских продуктов. Принимает заказы отдельных туристов или лиц, уполномоченных представлять группу туристов, на
--	--	--	--	--	---

					формирование туристских продуктов и оформляет их в установленном порядке. Разрабатывает схемы бронирования туристских продуктов, их подтверждения и оформления. Определяет стоимость туристского продукта.
--	--	--	--	--	---

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД.03 Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	04.005	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг В Вспомогательная деятельность по	ТФ А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг ТФ А/02.3

				реализации экскурсионных услуг С Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг	Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии ТФ В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии ТФ С/01.5 Организация экскурсий ТФ С/02.5 Разработка программ экскурсионного обслуживания
		ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	04.005	Д Оказание экскурсионных услуг Е Организация экскурсионной деятельности	ТФ D/01.6 Разработка экскурсий ТФ D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии ТФ D/03.6 Ознакомление

					туристов (экскурсантов) с объектами показа ТФ Е/01.7 Определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации ТФ Е/02.7 Организация деятельности по реализации экскурсионных услуг ТФ Е/03.7 Формирование и реализация кадровой политики экскурсионной организации
--	--	--	--	--	--

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

Индекс	Наименование	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 3.1	ПК 3.2
ООД.00	Общеобразовательные дисциплины	О	О	О	О	О	О	О		О								
БД.01	Русский язык				О	О				О								
БД.02	Литература	О	О			О	О			О								
БД.03	История	О	О		О	О	О											
БД.04	Обществознание	О	О	О		О	О											
БД.05	География	О	О	О	О	О	О	О										
БД.06	Иностранный язык	О	О	О														
БД.07	Физическая культура				О				О									
БД.08	Основы безопасности и защиты Родины		О	О	О		О	О										
БД.09	Физика	О	О	О				О										
БД.10	Родная литература	О	О	О		О	О											
БД.11	Химия	О	О	О				О										
БД.12	Биология	О	О		О			О										
ПД.01	Математика	О	О	О	О			О		О								
ПД.02	Информатика	О	О							О								
ПД.03	Индивидуальный проект																	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О							
СГ.01	История России	О	О		О	О	О											
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		О		О	О				О								
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	О	О				О	О										
СГ.04	Физическая культура				О				О									
СГ.05	Основы финансовой грамотности	О	О	О	О		О	О		О								

Индекс	Наименование	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 3.1	ПК 3.2
СГ.06	Основы бережливого производства				О		О											
СГ.07	Адыгейский язык					О	О		О									
СГШ.08	История и культура адыгов					О	О											
П.00	Профессиональный цикл	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	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	О				
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	О	О			О	О			О	О	О	О	О				
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	О	О			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	О	О				
УП 01	Учебная практика	О	О			О	О			О	О	О	О	О				
ПП 01	Производственная практика	О	О			О	О			О	О	О	О	О				
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	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		
ПП 02	Производственная практика	О	О			О	О			О					О	О		
ПМ.03	Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида)	О	О	О	О	О	О	О		О							О	О
МДК.03.01	Оказание услуг по проведению экскурсий	О	О	О	О	О	О	О		О							О	О
УП.03.01	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

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам				
				Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс
											1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18
ОП	Общеобразовательная подготовка	1476	686	1398	24			54	1476		612	864			
БД.01	Русский язык	72	28	64				8	72			72			
БД.02	Литература	108	48	102				6	108			108			
БД.03	Иностранный язык	72	72	72					72		32	40			
БД.04	Физика	108	20	108					108		108				
БД.05	Химия	72	36	72					72			72			
БД.06	Биология	72	40	72					72			72			
БД.07	История	136	38	128				8	136		136				
БД.08	Обществознание	72	28	64				8	72			72			
БД.09	География	72	32	72					72		72				
БД.10	Физическая культура	78	78	78					78		32	46			
БД.11	Основы безопасности и защиты Родины	68	48	68					68		68				
БД.12	Родная литература	40	18	40					40			40			

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам				
				Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс
											1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
ПД.01	Математика	350	124	332				18	350		164	186			
ПД.02	Информатика	124	82	118				6	124			124			
ПД.03	Индивидуальный проект	32	24	8	24				32			32			
СГ	Социально-гуманитарный цикл	410	322	398				8	228	182			308	102	
СГ.01	История России	32	16	32					32				32		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	86	86	86					30	56			32	54	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	48	68					68				68		
СГ.04	Физическая культура	88	88	88					34	54			40	48	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	32	16	26				4	32				32		
СГ.06	Основы бережливого производства	32	16	26				4	32				32		
СГ.07	Адыгейский язык	36	36	36						36			36		
СГ.08	История и культура адыгов	36	16	36						36			36		
ОП	Общепрофессиональный цикл	428	306	394			18	20	256	172			64	332	32
ОП.01	Сервисная деятельность в гостеприимстве и туризме	32	18	28				2	2	32				32	
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	32	18	28				4	32					32	

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам				
				Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс
											1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	32	18	28			2	2	32				32		
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	32	18	26			2	4	32					32	
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	32	32	32					32					32	
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	32	18	28			2	2	32				32		
ОП.07	Иностранный язык (второй)	32	32	28			4		32						32
ОП.08	Психология делового общения и конфликтологии	32	18	32			4		32					32	
ОП.11	Организация санаторно-курортного туризма	88	50	80			2	6		88				88	
ОП.12	Цифровая среда туризма	84	84	84						84				84	
ПЦ	Профессиональный цикл	926	724	456	396	20	28	26	750	176	0	0	240	430	256
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	272	222	116	144		4	8	272					272	
МДК.01.01	Координация работ служб предприятий туризма и гостеприимства	30	20	30					30					30	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	30	18	26			4		30					30	

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам				
				Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс
											1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	30	20	30					30					30	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	30	20	30					30					30	
УП.01	Учебная практика	72	72		72				72					72	
ПП.01.01	Производственная практика	72	72		72				72					72	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	8						8						8	
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	414	314	232	144	20	12	6	238	176				158	256
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг	158	116	132		20	6		34	124				158	
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	66	36	60			6		30	36					66
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	40	18	40					30	10					40
УП.02	Учебная практика	72	72		72				72						72
ПП.02	Производственная практика	72	72		72				72						72
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	6						6		6					6
ПМ.03	Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида)	240	188	108	108		12	12	240				240		
МДК.03.01	Оказание услуг по проведению экскурсий	120	80	108			12		120				120		

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам				
				Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс
											1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
УП.03.01	Учебная практика	72	72		72				72				72		
ПП.03	Производственная практика	36	36		36				36				36		
ПМ.03.01(К)	Экзамен по модулю	12						12	12				12		
ГИА	Государственная итоговая аттестация	144							144						144
Итого:		3384	2038	2646	420	20	46	108	2854	530	612	864	612	864	432

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	55	ПОП-П/работодатель	Часы вариативной части направлены на закрепление тем профессиональной направленности, в части более глубокого формирования лексического запаса по специальности, а также в целях содействия формированию ОК 09
2	СГ.04 Физическая культура	55	ПОП-П/работодатель	Часы вариативной части направлены на содействие формированию ОК 8
3	СГ.07 Адыгейский язык	36	ПОП-П/работодатель	Часы вариативной части направлены на закрепление тем профессиональной направленности, в части более глубокого формирования лексического запаса по специальности, а также в целях содействия формированию ОК 09
4	СГ.08 История и культура адыгов	36	ПОП-П/работодатель	Часы вариативной части направлены на закрепление тем профессиональной направленности, в части более глубокого формирования лексического запаса по специальности, а также в целях содействия формированию ОК 05
8	ОП.11 Организация санаторно-курортного туризма	88	ПОП-П/работодатель	Часы вариативной части направлены на усиление отработки практических умений и навыков, необходимых для формирования профессиональных компетенций ПК 2.1, ПК 2.2
9	ОП.12 Цифровая среда туризма	84	ЦОМ/проект	Часы вариативной части направлены на усиление отработки практических умений и навыков, необходимых для формирования

				профессиональных компетенций ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2
10	УП.03.01 Учебная практика	36	ПОП- П/работодатель	Часы вариативной части направлены на усиление отработки практических умений и навыков, необходимых для формирования профессиональных компетенций ПК 3.1, ПК 3.2
Итого		540		-

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.	Учебная практика	Учебная практика МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	36	3	Отдел продаж и маркетинга	Менеджер турфирмы
2.	Учебная практика	Учебная практика МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	36	3	Отдел продаж и маркетинга	Менеджер турфирмы
3.	Производственная практика	Производственная практика ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	72	3	Отдел продаж и маркетинга	Менеджер турфирмы
4.	Учебная практика	Учебная практика МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг	72	4	Отдел по направлениям и турпродукту	Менеджер турфирмы
5.	Производственная практика	Производственная практика ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	72	4	Отдел по направлениям и турпродукту	Менеджер турфирмы

6.	Учебная практика	Учебная практика МДК.03.01 Оказание услуг по проведению экскурсий	72	5	Отдел по направлениям и турпродукту	Менеджер турфирмы
7.	Производственная практика	Производственная практика ПМ.03 Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида)	36	5	Отдел по направлениям и турпродукту	Менеджер турфирмы

5.4. Календарный учебный график

Мес	Сентябрь				29 - 5	Октябрь			27 - 2	Ноябрь				Декабрь				29 - 4	Январь				26 - 1	Февраль			23 - 1	Март				30 - 5	Апрель				27 - 3	Май				Июнь				29 - 5	Июль				27 - 2	Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25	2 - 8		9 - 15	16 - 22	23 - 29		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26	3 - 9		10 - 16	17 - 23	24 - 31	
Нед	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			
I																	Э	К	К																					Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К					
II															У	У	П	К	К																		У	У	П	П		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К				
														Э	У	У	П	К																		Э	У	У	П	П		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К				
III					У	У	У	У	П	П	П	П	П	Д	Д	Г	Г	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	У	У	У	У	П	П	Э	=	=	=	=	=	=	=	=					
					У	У	У	У	П	П	П	П	Э																																										

Обозначения и сокращения:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам

Э Промежуточная аттестация

= Каникулы

У Учебная практика

П Производственная практика (по профилю специальности)

ПД Производственная практика (преддипломная)

Г Государственная итоговая аттестация

= Неделя отсутствует

Сводные данные по бюджету времени

		Курс 1			Курс 2			Курс 3		Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	16 3/6	23	39 3/6	13 2/6	19 2/6	32 4/6	3 5/6	3 5/6	76
У	Учебная практика				2	2	4	2	2	6
П	Производственная практика (по профилю специальности)				1	2	3	2	2	5
Э	Промежуточная аттестация	3/6	1	1 3/6	4/6	4/6	1 2/6	1/6	1/6	3
Д	Защита выпускной квалификационной работы							2	2	2
Г	Проведение государственного экзамена							2	2	2
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11			22
Итого		19	33	52	19	33	52	12	12	116

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 43.02.16 Туризм и гостеприимство 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 ООО «Ярмарка отдыха», при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования 43.02.16 Туризм и гостеприимство, всех видов практики и иных видов учебной деятельности (перечислить при наличии);

- включает в себя отдельные занятия лекционного типа, 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 1-3 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) ООО «Ярмарка отдыха» 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 и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). 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 специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и управления персоналом;

основ маркетинга;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

предпринимательской деятельности в сфере туризма;

организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро.

Мастерские и зоны по видам работ:

учебно-тренинговая турфирма.

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3. 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 (перечислить наименование дисциплин, МДК или ПМ).

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: Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), 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 ООО «Ярмарка отдыха», 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 % (указывается из ФГОС СПО).

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Иванова Елена Андреевна	ООО «Ярмарка отдыха»	Генеральный директор	8 лет

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».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 90000 рублей.