



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Нижегородской области  
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

Основная профессиональная образовательная программа  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству  
Срок получения образования: 2 года 10 месяцев  
Форма обучения: очная

СОГЛАСОВАНО:  
Генеральный директор ООО «История-НН»  
Ю.И. Лебедев



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ НО «КБЛК»  
Е.А. Малышев



Р.п. Красные Баки  
2023г.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации №1100 от 12.12.2022 года (рег. № 72111 от 24.01.2023г.) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

**Организация разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж».

**Разработчики:**

Спирин Олег Николаевич, заведующий кабинетом качества образования;  
Забродина Галина Николаевна, заведующий методическим кабинетом;  
Кузнецова Елена Юльевна, руководитель отдела (по воспитательно-организационной деятельности учреждения);  
Торопова Надежда Юрьевна, методист;  
Дубицкая Юлия Сергеевна, председатель ПЦК.

Принята на заседании педагогического совета ГБПОУ НО «КБЛК»  
Протокол № 10 от 18 мая 2023 года

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, реализуемая ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж» в период обучения с 2023-2026 учебных годов, представляет собой систему документов, разработанную Учреждением, с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план; календарный учебный график; программу воспитания, календарный план воспитательной работы, рабочие программы учебных предметов, дисциплин/профессиональных модулей, практик; оценочные и методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебным планом предусмотрена образовательная деятельность в форме практической подготовки в количестве 1609 часов при реализации дисциплин и профессиональных модулей социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов, которая организуется путем проведения лабораторно-практических занятий, выполнения курсового проекта, прохождения практик.

Вариативная часть, 828 часов, распределена по циклам на увеличение объема обязательных дисциплин/профессиональных модулей.

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает: текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию, государственную итоговую аттестацию обучающихся. Государственная итоговая аттестация предусматривает демонстрационный экзамен и защиты дипломного проекта в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Представленные ГБПОУ НО «КБЛК» на согласование документы:

1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
2. Учебный план по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
3. Программа воспитания, календарный план воспитательной работы;

4. Рабочие программы учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик;

5. Фонды оценочных средств по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям;

6. Программа государственной итоговой аттестации; соответствуют требованиям ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и запросам регионального рынка труда.

Таким образом, программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствует требованиям ФГОС СПО, запросам работодателей Нижегородской области и может быть использована в образовательном процессе.

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор ООО «История-НН»

Ю.И. Лебедев

Дата 15.06.2023 год



## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> ....	5
<b>РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА</b> .....	6
<b>РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	6
4.1. Общие компетенции.....	6
4.2. Профессиональные компетенции .....	9
<b>РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	22
5.1. Учебный план.....	22
5.2. Календарный учебный график.....	24
5.3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной программы.....	24
<b>РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b> .....	25
6.1. Общесистемные требования к условиям реализации ППСЗ.....	25
6.2. Материально-техническое оснащение образовательной программы.....	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	42
6.4. Организация практической подготовки обучающихся.....	43
6.5. Организация воспитания обучающихся.....	43
6.6. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	44
6.7. Финансовые условия реализации образовательной программы.....	44
6.8. Применяемые механизмы оценки качества образовательной программы.....	45
6.8. Применяемые механизмы оценки качества образования.....	44
<b>РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА</b> .....	46
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	47
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Программа воспитания, календарный план воспитательной работы	
Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик	
Приложение 5. Оценочные и методические материалы	

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ППССЗ реализуется на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее – ФОП СОО) с учетом получаемой специальности.

В случаях чрезвычайных условий реализации образовательной программы (карантин и другие чрезвычайные ситуации) часть образовательной программы может реализовываться с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий. При наличии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разработанных и утвержденных Учреждением с учетом включенных в примерную основную образовательную программу (далее - ПООП) примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

### **1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ**

ППССЗ разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.01.2023 регистрационный № 72111);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минпросвещения РФ от 14.10.2022 N 906. "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";

с учетом:

– Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство;

– Профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;

– Профессионального стандарта 33.002 «Работник по приёму и размещению гостей», Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;

– Профессионального стандарта 33.013 Официант, бармен, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н.

### **1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ФОП СОО - федеральная образовательная программа среднего общего образования;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

УОП – учебный общеобразовательный предмет;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ВД – вид деятельности;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПООП - примерная основная образовательная программа.

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

Направленность: гостиничные услуги.

Форма обучения: очная.

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и с учетом направленности вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг».

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

Реализация ППСЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

### РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

**3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:** 33 сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

#### 3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
<b>Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»</b>	
ВД 02.В Предоставление гостиничных услуг	ПМн 02.В Предоставление гостиничных услуг
ВД 03. Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 4.1. Общие компетенции

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



		<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>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</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> 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</p>

		<b>Знания:</b> 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	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	<b>Умения:</b> 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.

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Знания:</b> 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.	<p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование профессиональных компетенций	Показатели освоения компетенций
-------------------	---	---------------------------------

ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b> Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Уметь:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p> <p><b>Знать:</b> 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</p>
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b> Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p><b>Умения:</b> Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p><b>Знания:</b> 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.</p>

	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Навыки:</b> Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</p> <p><b>Умения:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p><b>Навыки:</b> Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</p> <p><b>Умения:</b> Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p>

<p>ВД 02. Предоставление гостиничных услуг</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p><b>Навыки:</b>  Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;  Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;  Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;  Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение;  Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;  Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения  Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения;  Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;  Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;  Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения;  Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения;  Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;  Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;  Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;  Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p> <p><b>Умения:</b></p>
--	--	--

	<p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</p> <p>Технологии организации процесса питания;</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</p>
--	--

		<p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж;</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</p> <p>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса;</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в</p>



	<p>департаментах (службах, отделах);</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену;</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и 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><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</p> <p>Технологии организации процесса питания;</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж;</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p>
--	--

		<p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b> Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</p> <p><b>Умения:</b> Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и</p>

	<p>железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</p> <p><b>Знания:</b>  Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;  Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;  Технологии организации процесса питания;  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;  Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;  Гостиничный маркетинг и технологии продаж;  Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;  Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	--

		<p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</p>
	<p>ПК 2.4.</p> <p>Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <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 определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие</p>

		<p>пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения  Вести журнал передачи смены  <b>Знания:</b>  Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг  Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Гостиничный маркетинг и технологии продаж  Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения  Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения  Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения  Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
ВД 03. Обслуживание	ПК.03.01 Заказов Принятие и	<b>Навыки:</b> Приема, оформления и уточнения заказа гостей

<p>гостей организации питания, подача блюд и напитков</p>	<p>обслуживание гостей в зале организации питания</p>	<p>организации питания Рекомендаций гостям организации питания по выбору блюд и напитков</p>
	<p>ПК.03.02 Обслуживание мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий</p>	<p>Передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар Досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания Получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания</p>
	<p>ПК.03.03 Проведение расчетов с гостями организации питания за сделанные заказы</p>	<p>Замены использованной посуды, приборов и столового белья Подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания и на выездных мероприятиях Сервировки столов с учетом вида мероприятия Подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей Проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ <b>Уметь:</b> Подавать меню, карту вин, в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами Принимать заказы на блюда и напитки Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Порционировать блюда в присутствии потребителей Разрешать конфликтные ситуации Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия Использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия Сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи</p>

	<p>         Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее - POS терминалами)          Проводить оформление счета для оплаты          Предоставлять счет гостям организации питания          Принимать оплату в наличной и безналичной формах          Оформлять возврат оформленных платежей.  <b>Знать:</b>          Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания          Характеристику блюд и напитков, включенных в меню, правила сочетаемости их          Классификацию и ассортимент алкогольных и безалкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов          Классификацию кофе, чая, кофейных и чайных напитков, их отличительные особенности, сочетаемость с алкогольными напитками и десертами          Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания          Правила оформления заказов          Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар          Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей          Технику продаж и презентации блюд и напитков          Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания          Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря          Правила и очередность подачи блюд и напитков          Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков          Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей          Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов          Методы разрешения конфликтных ситуаций       </p>
--	--

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура и объем образовательной программы включает дисциплины (модули), практику, государственную итоговую аттестацию.

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, акад. часы
Дисциплины (модули)	Не менее 1476
Практика	Не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы	
На базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований ФГОС СОО	4428

Образовательная программа на базе основного общего образования включает циклы:

- общеобразовательный цикл;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

Образовательная программа включает обязательную часть и вариативную часть. Обязательная часть образовательной программы (1908 часов) направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение без учета объема государственной итоговой аттестации (п.2.3. ФГОС).

Вариативная часть образовательной программы направлена на дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности в соответствии с потребностями рынка труда Нижегородской области. Вариативная часть составляет 30 процентов (828 часов) от общего объема времени, отведенного на ее освоение (п.2.3. ФГОС).

### 5.1. Учебный план

Порядок реализации ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, в том числе с учетом реализации среднего общего образования в пределах образовательной программ регламентируется **учебным планом** (Приложение 1). В учебном плане определен перечень, порядок реализации дисциплин и модулей, а также объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. Максимальный объем нагрузки обучающего составляет 36 академических часа в неделю.

Обязательная часть общеобразовательного цикла сформирована на основе примеров учебных планов Федеральной образовательной программы СОО в



минимально рекомендуемом объеме часов во взаимодействии с преподавателем (из расчета 39 учебных недель), в том числе:

Индекс	Учебный предмет	Количество часов в неделю	Объем образовательной нагрузки
ОУП. 01	Русский язык	2	78
ОУП. 02	Литература	3	117
ОУП. 03	Иностранный язык	3	117
ОУП. 04	Математика	4	156
ОУП. 05	Информатика	1	39
ОУП. 06	Физика	2	78
ОУП. 07	Химия	1	39
ОУП. 08	Биология	1	39
ОУП. 09	История	2	78
ОУП. 10	Обществознание	2	78
ОУП. 11	География	1	39
ОУП. 12	Физическая культура	2	78
ОУП. 13	Основы безопасности жизнедеятельности	1	39
<b>ИТОГО:</b>			<b>975</b>

Данная учебная нагрузка составляет 66% от общего объема часов.

Часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений, распределяется на:

- увеличение учебных часов, предусмотренных на изучение учебных предметов на углубленном уровне (с учетом объема часов на промежуточную аттестацию), в том числе:

ОУП. 03	Иностранный язык	57
ОУП. 04	Математика	96
ОУП. 05	Информатика	39
ОУП. 09	История	58
ОУП. 10	Обществознание	77
ОУП. 11	География	96
<b>ИТОГО:</b>		<b>423</b>

- увеличение объема часов предмета ОУП.13 Основы безопасности жизнедеятельности для освоения основ военной службы в количестве 39 часов;

- на выполнение индивидуального проекта в рамках самостоятельной работы обучающихся, в том числе под руководством преподавателя, в количестве **39 часов**.

Циклы СГ, ОП, П сформированы с учетом примерного учебного плана ПООП и путем распределением часов вариативной части по циклам.

**Соотношение обязательно и вариативной частей образовательной программы разработанной Учреждением**

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в	Объем образовательной программы
-------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

	<b>академических часах с учетом примерного учебного плана ПОП</b>	<b>с учетом распределения часов вариативной части</b>
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>	<b>1908</b>	<b>2952</b>
Социально-гуманитарный цикл (СГ)	428	524
Общепрофессиональный цикл (ОП)	508	674
Профессиональный цикл (П)	972	1538
<b>Государственная итоговая аттестация (ГИА)</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Вариативная часть ООП</b>	<b>828</b>	
<b>Общий объем основной образовательной программы включая получение среднего общего образования</b>		
Общеобразовательный цикл	<b>1476</b>	<b>1476</b>
На базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СОО	<b>4428</b>	<b>4428</b>

В соответствии с учебным планом образовательная программа обеспечена **рабочими программами** по всем дисциплинам, профессиональным модулям, практикам (Приложение 4).

## **5.2. Календарный учебный график**

Последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул устанавливает **календарный учебный график** (Приложение 2).

## **5.3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы**

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

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

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

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

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 3.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы**

Учреждение на праве собственности владеет материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом в соответствии с действующими санитарными и противопожарными правилами и нормами.

### **6.2. Материально-техническое оснащение образовательной программы**

**6.2.1.** Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

математики и физики;  
русского языка и культуры речи;  
химии и биологии;  
социально-гуманитарных дисциплин;  
иностранного языка;  
информационных технологий в профессиональной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности;  
менеджмента и управления персоналом;  
основ маркетинга;  
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;  
экономики и бухгалтерского учета;  
инженерных систем гостиницы;  
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;  
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;  
организации деятельности сотрудников службы питания;  
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;  
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

##### **Лаборатории:**

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);  
учебный ресторан

##### **Мастерские**

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

**Спортивный зал** в здании Учреждения.

**Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

Актальный зал.

### **6.2.2. Материально-техническое оснащение кабинетов лабораторий и баз практики по специальности**

Учреждение реализующее образовательную программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

#### **6.2.2.1. Оснащение кабинетов:**

Кабинет «Математики и физики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Столы двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые
2	доска учебная	Доска меловая с лотком для мела
3	дидактические пособия	
6	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Мультимедийный проектор	Стационарный с пультом дистанционного управления
2	Интерактивная доска	Большой интерактивный сенсорный экран в виде белой маркерной доски
3	Ноутбук	Ноутбук с программным обеспечением
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект таблиц по математике	виниловые
2	Таблицы по физике	Таблица виниловая «Международная система СИ. Основные постоянные. Приставки для образования десятичных кратных и дольных единиц», Таблица виниловая «Шкала электромагнитных излучений» 60*200, Таблица виниловая «Электростатика» 700x1000, Таблица виниловая «Электродинамика» 700x1000
3	Лабораторное оборудование по физике	Штативы, наборы шариков, наборы пружин разной жесткости, психрометры, динамометры, линзы, деревянные бруски

Кабинет «Русского языка и культуры речи»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству	Столы двухместные не регулируемые, стулья

	обучающихся	не регулируемые
2	доска учебная	Доска меловая с лотком для мела
3	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам
5	видеофильмы по различным темам	Короткие обучающие видеофильмы из рекомендованного перечня информационных ресурсов для использования в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования
6	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, шкафы, ноубук
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	Мультимедийный проектор, интерактивная доска
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Портреты писателей, поэтов

### Кабинет «Химии и биологии»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стол� двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые, вытяжной шкаф
2	доска учебная	Доска меловая с лотком для мела
3	дидактические пособия	Комплект раздаточного материала для практических и лабораторных работ
4	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, ноутбук
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование	Мультимедийный проектор стационарный, интерактивная доска
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Микроскопы, микропрепараты, таблицы, скелеты. 1. Комплект таблиц по биологии: «Уровни организации живого», «Многообразие живых организмов», «Эволюционное древо», «Схема строения животной клетки», «Органоиды клетки», «Митотическое деление клетки (непрямое деление)», «ДНК», «Дигибридное скрещивание и его цитологическая основа (на примере гороха)», «Моногибридное скрещивание и его цитологическая основа» «Мутационная изменчивость растений», «Методы работы И.В. Мичурина

	<p>(отдаленная гибридизация)»,  «Вегетативное размножение растений»  (различные способы),  «Бактерии».</p> <p>2. Комплект гербариев:  «Культурные растения»,  Основные группы растений»,  «Грибы, мхи»,  «Водоросли».</p> <p>Комплект таблиц по химии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Периодическая система химических элементов;</li> <li>- Растворимость кислот, оснований, солей в воде и среда растворов;</li> <li>- Правила по технике безопасности при работе в химическом кабинете;</li> <li>- Электрохимический ряд напряжений металлов</li> </ul> <p>Реактивы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Набор 1С «Кислоты»</li> <li>2. Набор 3 ВС «Щелочи»</li> <li>3. Набор 5С «Органические вещества»</li> <li>4. Набор 6С «Органические вещества»</li> <li>5. Набор 7С «Минеральные удобрения»</li> <li>6. Набор 9ВС «Образцы Неорганических веществ»</li> <li>7. Набор 11С «Соли для демонстрационных опытов»</li> <li>8. Набор 12ВС «Неорганические вещества»</li> <li>9. Набор 14ВС «Сульфаты, сульфиты, Сульфиды»</li> <li>10. Набор 16ВС «Металлы, оксиды»</li> <li>11. Набор 17ВС «Нитриты» с серебром</li> <li>12. Набор 18ВС «Соединение хрома»</li> <li>13. Набор 19ВС «Соединение марганца»</li> <li>14. Набор 20ВС «Кислоты»</li> <li>15. Набор 21ВС «Неорганические вещества»</li> <li>16. Набор 22ВС «Индикаторы»</li> </ol> <p>Коллекции:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Каучук.</li> <li>2. Волокна.</li> <li>3. Нефть.</li> <li>4. Минералы и горные породы.</li> <li>5. Алюминий.</li> <li>6. Минеральные удобрения.</li> <li>7. Металлы и сплавы.</li> <li>8. Чугун и сталь.</li> </ol> <p>Карты по географии</p>
--	--

**Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»**

<b>№</b>	<b>Наименование оборудования</b>	<b>Техническое описание</b>
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1	посадочные места по количеству обучающихся	Столы двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые.
2	доска учебная	Доска меловая с лотком для мела
3	дидактические пособия	Комплект карт по истории России
5	видеофильмы по различным темам	-
6	рабочее место преподавателя	Стол без ящиков; стул не регулируемый по высоте, трибуна-стойка, ноутбук с программным обеспечением
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	Проектор стационарный
2	Экран или интерактивная доска	Интерактивная доска
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Плакаты по обществознанию

#### Кабинет «Иностранного языка» (№32)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Столы двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые
2	доска учебная	Доска меловая
3	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, ноутбук, принтер
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	Мультимедийный проектор, интерактивная доска, планшеты DIGMA CITI8 E400 4G
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	2 стенда: Таблица чтения гласных букв под ударением, Таблица чтения некоторых согласных буквосочетаний. Методические указания для студентов 1-4 курсов всех специальностей

#### Кабинет иностранного языка (№34)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемые по высоте; стулья
2	доска учебная	Доска меловая
3	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, ноутбук, принтер
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование	мультимедийный проектор

2	Экран или интерактивная доска	интерактивная доска
3	планшеты	13 штук: DIGMA CITI8 E400 4G
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	4 стенда: Неправильные глаголы, Вопросительные слова, Предлоги времени, Предлоги. Методические указания для студентов 1-4 курсов всех специальностей

**Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Столы двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые по высоте и регулируемые по высоте
2	доска учебная	Доска меловая
3	дидактические пособия	Методические указания к выполнению практических работ
4	программное обеспечение	Microsoft Office
5	рабочее место преподавателя	Стол с выдвижными ящиками для хранения книг, тетрадей письменных принадлежностей; стул не регулируемый по высоте, трибуна-стойка, ноутбук с программным обеспечением
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном)	Экран TRIUMPH BOARD Мультимедийный проектор InFocus
2	Компьютеры по количеству посадочных мест на подгруппу студентов	Монитор Системный блок
3	профессиональные компьютерные программы	Fidelio, Opera
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Методические указания к выполнению практических работ

**Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Столы двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые
2	доска учебная	Доска меловая с лотком для мела, магнитная доска
3	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном)	Мультимедийный проектор стационарный, интерактивная доска



<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	стрелковый электронный тренажер СКАТТ, робот-тренажер для отработки навыков первой доврачебной помощи, войсковой прибор химической разведки (ВПХР), рентгенметр ДП-5В, ДП-5Б, средства индивидуальной защиты (ОЗК, противогазы), медицинская аптечка, учебные автоматы АК-74, учебные мины, учебная граната, учебные патроны в магазинах.

### Спортивный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Волейбольные мячи, баскетбольные мячи, набивные мячи, волейбольная сетка, баскетбольные щиты. скакалки	классический классический резиновые с песком классическая с размером ячеек 10*10 пластиковые синтетический шнур и 2 рукоятки
2	Гимнастический мостик,  гимнаст. козел,  гимнастические маты, гимнастические коврики, гимнастическая лавочка. Дорожка для прыжков в длину с места	2 пружины ,выполнен из фанеры, поверхность покрыта нескользящим покрытием Состоит из корпуса, неподвижной опоры и 4- х выдвижных опор Из поролона Синтетическая ткань деревянная резиновая с разметкой
3	лыжные ботинки лыжи лыжные палки	полипропилен пластиковые алюминий
4	видеофильмы по различным темам	Волейбол, баскетбол.
5	рабочее место преподавателя	Стол, стул, персональный компьютер
<b>II Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Методические указания

### Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Столы двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые
2	доска учебная	Доска меловая с лотком для мела, магнитная доска, маркерная - для визуального сопровождения материала

3	дидактические пособия	Раздаточный материал для практических работ
4	рабочее место преподавателя	Стол с выдвижными ящиками для хранения книг, тетрадей письменных принадлежностей; стул не регулируемый по высоте, трибуна-стойка, ноутбук с программным обеспечением
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование	Мультимедийный проектор с экраном
2	Экран или интерактивная доска	Интерактивная доска
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Учебный стенд «Экономика и менеджмент»

### Кабинет «Основ маркетинга»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемая по высоте; стулья
2	доска учебная	Меловая
3	программное обеспечение	Microsoft Office
4	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, персональный ноутбук
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор стационарный, интерактивная доска
2	профессиональные компьютерные программы	Информационно-правовая система Гарант (версия серверная)
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

### Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемая по высоте; стулья
2	доска учебная	Маркерная
3	программное обеспечение	Microsoft Office
4	рабочее место преподавателя	Стол, стул, персональный ноутбук
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор стационарный, интерактивная доска
2	компьютеры по количеству посадочных мест	на подгруппу

3	профессиональные компьютерные программы	Информационно-правовая система Гарант (версия серверная)
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

**Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Столы двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые
2	доска учебная	Доска меловая с лотком для мела, магнитная доска, маркерная
3	дидактические пособия	Раздаточный материал по практическим работам
4	рабочее место преподавателя	Стол с выдвижными ящиками для хранения книг, тетрадей письменных принадлежностей; стул не регулируемый по высоте, трибуна-стойка, ноутбук с программным обеспечением для использования в образовательном процессе информационных технологий
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование	Мультимедийный проектор с экраном стационарный
2	Экран или интерактивная доска	Интерактивная доска
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Учебные стенды: «Налоги и налогообложение», «Экономика и менеджмент»

**Кабинет «Инженерных систем гостиницы»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемая по высоте; стулья не регулируемые по высоте
2	доска учебная	Меловая
3	программное обеспечение	Microsoft Office
4	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, персональный ноутбук
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор, интерактивная доска
2	компьютеры по количеству посадочных мест	на подгруппу
3	профессиональные компьютерные программы	Информационно-правовая система Гарант (версия серверная)

<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Столы двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые
2	доска учебная	Доска меловая
3	рабочее место преподавателя	Стол с выдвижными ящиками для хранения книг, тетрадей письменных принадлежностей; стул не регулируемый по высоте, трибуна-стойка, ноутбук с программным обеспечением
	Дидактические пособия	Раздаточный материал для практических работ
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	Мультимедийный проектор
2	Экран или интерактивная доска	Интерактивная доска

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемая по высоте; стулья
2	доска учебная	Маркерная
3	программное обеспечение	Microsoft Office
4	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, персональный ноутбук
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор, интерактивная доска
2	компьютеры по количеству посадочных мест	на подгруппу
3	профессиональные компьютерные программы	Информационно-правовая система Гарант (версия серверная)
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

**Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания»**

	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемые по высоте; стулья
2	доска учебная	Меловая, электронная
3	дидактические пособия	Плакат «Службы питания в гостиницах. Типы предприятий общественного питания. Методы обслуживания. Условия питания.
4	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, ноутбук
<b>Основное оборудование</b>		
1	Образцы столовой посуды в ассортименте,	Для сервировки и подачи блюд
2	столовый текстиль	набор текстильных изделий для сервировки стола, для подачи блюд, для полировки посуды
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор	
2	компьютеры по количеству посадочных мест	Персональные компьютеры -12 шт.
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

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

	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемая по высоте; стулья
	доска учебная	Меловая, электронная
	программное обеспечение	Microsoft Office
	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, персональный ноутбук
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор, интерактивная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест	на подгруппу
	профессиональные компьютерные программы	Информационно-правовая система Гарант (версия серверная)
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемая по высоте; стулья
доска учебная	Маркерная, электронная
программное обеспечение	Microsoft Office
рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, персональный ноутбук
<b>II Технические средства</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор, интерактивная доска
компьютеры по количеству посадочных мест	на подгруппу
профессиональные компьютерные программы	Информационно-правовая система Гарант (версия серверная)
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

**6.2.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы:**

**«Библиотека»:**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Кафедра выдачи книг	Многофункциональное рабочее место библиотекаря для выдачи литературы
2	Стулья	Подъемно-поворотные, офисные, мягкие
3	Рабочие столы	Одноместные, офисные
4	Стеллажи и шкафы	С открытой системой доступа, односторонние-двухсторонние, предназначенные для хранения и демонстрации книг, периодических изданий
5	Каталожный шкаф под периодику	Картотечный шкаф для хранения стандартных библиотечных карточек
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением	Рабочее место для библиотекаря с автоматизированной информационно-библиотечной системой

**«Читальный зал с выходом в интернет»:**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>Основное оборудование</b>		
1	Подъемно-поворотные стулья	Регулируемые, мягкие, учебные
2	Стулья	Не регулируемые, мягкие, офисные

3	Рабочие столы	Читательские, одноместные, не регулируемые
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с лицензионным программным обеспечением	Предназначены для самостоятельной работы пользователей (читателей), с ограниченным выходом в Интернет и работой с Электронно-библиотечными системами, подключенными к колледжу
2	Проектор	Портативный, переносной
3	Сканер	Техническое устройство, с помощью которого можно внести любую информацию с бумажного носителя в персональный компьютер, предназначен для самостоятельной работы пользователей библиотеки

**«АКТОВЫЙ ЗАЛ»:**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>Основное оборудование</b>		
1	стулья	Кожзам. на металлическом каркасе
2	трибуна	Деревянная, с металлическим каркасом
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер	с лицензионным программным обеспечением
2	Проектор	стационарный
3	экран	Матовый, белый, стационарный
4	акустические системы	Акустические колонки
5	звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны);	Шнуровые микрофоны, радиосистемы, металлические микрофонные стойки, микшерные пульта
6	осветительная техника	Цветовой лазер

**6.2.2.3. Оснащение лаборатории**

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

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Кровать одноместная	Тип основания – жесткое, материал ЛДСП 90*200
2.	Кровать двухместная	Тип основания – жесткое, материал ЛДСП 160*200
3.	Прикроватная тумбочка	ДСП, черный, орех
4.	Настольная лампа (напольный светильник)	Основание керамика, абажур ткань, цвет - коричневый
5.	Мини – бар	Холодильник, 40 л, цвет - белый
6.	Стол	ДСП столешница стекло; ДСП столешница частично стекло.
7.	Кресло	Черное полукруглое кожаное
8.	Стул	Материал дерево, покрытое лаком
9.	Зеркало	Настенное прямоугольное с полкой
10.	Шкаф	Двухстворчатый, цвет черный и орех

11.	Телефон	Имитация стационарного телефона
12.	Верхний светильник	Люстра 3-рожковая, плафоны
13.	Кондиционер	Напольный, белый
14.	Телевизор	Самсунг, телефонгер
15.	Гладильная доска	Складная с подставкой для утюга
16.	Утюг	Braun с керамической подошвой
17.	Пылесос	Самсунг, tefal вертикальный
18.	Душевая кабина	80*80, стекло
19.	Унитаз	Керамика, белый
20.	Раковина	Материал нерж.сталь + тумба ЛДСП белая
21.	Зеркало	Настенное круглое б/полки
22.	Одеяло	Материал холлофайбер 2-х и 1,5-спальное
23.	Подушка	70*70, 40*60
24.	Покрывало	Бежевое, стеганое
25.	Комплект постельного белья	2-х и 1,5-спальное, цвет белый
26.	Шторы	Льняные 4 м + ночные темные
27.	Напольное покрытие	Линолеум + прикроватные коврики прямоугольные
28.	Укомплектованная тележка горничной	Чистящие, моющие ср-ва, тряпки, салфетки, губки, швабра, ведра, пипидастр
29.	Ершик для унитаза	С подставкой
30.	Ведерко для мусора	5 л, с подвижной крышкой, светлое
31.	Держатель для туалетной бумаги	Настенный пластиковый
32.	Стакан	Стекло, прозрачный
33.	Полотенце для лица	Махровое белое 40*60
34.	Полотенце для тела	Махровое белое 70*40
35.	Полотенце для ног	Махровое белое 40*40
36.	Салфетка на раковину	микрофибра
37.	Полотенце коврик	Махровое белое 40*50
38.	Индивидуальные косметические принадлежности	Муляжи

### Лаборатория «Учебный ресторан- бар»

Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>	
посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемые по высоте; стулья
доска учебная	Маркерная /магнитная
дидактические пособия	Раздаточный материал по темам
видеофильмы по различным темам	Гостеприимство в ресторане Внешний вид сотрудника ресторана Правила работы официанта Правила работы с подносом Правила личной гигиены для сотрудников ресторана Решение конфликтных ситуаций с гостями в ресторане Техники решения конфликтных ситуаций в ресторане Конфликтные и предконфликтные ситуации в ресторане Сервировка и основные правила обслуживания по модулю «ресторан»



	Ресторанный сервис сфера услуг Как сложить салфетки
рабочее место преподавателя	Стол, стул, ноутбук
<b>Основное оборудование</b>	
Столы обеденные	Деревянные столы квадратной, округлой и овальной формы предназначены для сервировки и обслуживания гостей
Оборудование Кофеварка Hurakan HKN-ME709, Блендер Gemіux, миксер для коктейлей Gastrorag	Предназначено для приготовления напитков
Посуда столовая в ассортименте (блюдца кофейные, блюдца чайные, чайники заварочные, чашки кофейные, чашки чайные, молочники, сахарницы, тарелки, селедочницы, соусники, чашки для бульона, столовые сервизы (48 предметов) бокалы, фужеры, рюмки, стаканы, графины, кувшины, креманки, тортницы, наборы для специй, салат-бар (гастроёмкость с крышкой)	Для сервировки и подачи блюд
Столовые приборы ложки (столовые «Сонет», десертные, чайные «Сонет», ножи (столовые «Сонет, для мяса «Сонет», для рыбы), вилки (столовые десертные, для рыбы) щипцы для сахара, щипцы ложка	Для сервировки и подачи блюд
Столовый текстиль(скатерти, напероны, салфетки, столовые дорожки, ручники, полотенца)	набор текстильных изделий для сервировки стола, для подачи блюд, для полировки посуды
Шейкер	Предназначен для приготовления коктейлей методом встряхивания компонентов.
Мерный стакан	Специализированный вид стаканов, который используют в кулинарии как меру объема и веса различных ингредиентов.
Поднос	для разности любых блюд и напитков,
Кувшин для сока	Предназначен для подачи холодных напитков, соков и воды к столу.
Бокал для коньяка	Круглые бокалы с сужающимся горлом на короткой ножке.
Хайбол	высокий стакан цилиндрической формы
Бокал для Мартини ( коктейльная рюмка)	представляет собой бокал для вина в виде конической чаши с направленным вниз острием
Бокал для кофе по- ирландски	разновидность питейной посуды изящной формы с ручкой, которая используется для подачи кофе и некоторых алкогольных напитков.
Молочник	сосуд для молока или сливок,
Минаж	баночки (Емкости) для специй на столе в кафе и ресторане
Сахарница	чашеобразный сосуд из фарфора с крышкой,

	которая имеет выемку для щипчиков для сахара или ложки
Коктейльные трубочки	Трубочки из пищевого пластика,
Дополнительные предметы сервировки столов и вспомогательный инвентарь: вазы, кольца для салфеток,) подсвечники, , инвентарь для уборки (ведро, салфетки, совок, метелка, распылитель).	Для сервировки и уборки столов
<b>II Технические средства</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
видеооборудование (телевизор),	
магнитная доска	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

**6.2.2.4. Оснащение мастерских  
Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»:**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплексная автоматизированная система управления отелем	Для регистрации гостей
2.	Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)	Для оплаты проживания
3.	Ключи-карты для электронных замков	Материал ПВХ. Габариты без упаковки 85.5×54×0.84 мм. Вес нетто 0.007 кг. Тип карта. Элементы питания нет. Цвет белый
4.	Мини-сейф	140x195x140мм; Ключевой
5.	Энкодер магнитных карт	Имитация энкодера для намагничивания карт, изготовлен на 3D принтере. Материал – пластик. Цвет – красный. Работоспособность - неработающий.
6.	Терминал для платежных карт	Имитация терминала для платежных карт, изготовленная на 3D принтере. Материал - пластик. Цвет - оранжевый. Работоспособность - неработающий.
7.	Телефон/факс	Panasonic KX-TG1611RU Кол-во РАДИО-трубок в комплекте - 1; Подсветка дисплея - есть;
8.	Настенные часы	Форма круглая, материал пластик, цифры арабские, диаметр 28
9.	Флеш-накопитель	Модель JetFlash 700 USB 3.1 Gen 1 Flash Drive 32 GB
10	Корзина для мусора	объем 10 л из пластика
11	Стойка администратора	(ШхГхВ) 2000x600x1200 (высота рабочего стола стойки 950). Панели ЛДСП.
12	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	Со стеклянными дверьми, прямой, без замка, с глухими дверьми. Для хранения документов

13	Ученический стол	двухместные, не регулируемые по высоте
14	Короткофокусный проектор с экраном	Подвесной, черный. Материал пластик. Для передачи информации с компьютера на экран.
15	Бумага (формат А4)	Для повседневной работы в офисе
16	Блокнот	А6 40 листов разноцветный в клетку на спирали (105x145 мм)
17	Стикеры	Для заметок, в формате 76×76, фиолетового цвета, 100 листов.
18	Пластиковая папка	Папка-скоросшиватель А4, пластик
19	Файлы	Файл-вкладыш формата А4 предназначен для хранения и защиты документов. Ориентирован вертикально. Изготовлен из полипропиленовой пленки
20	Степлер	Настольный степлер для скрепления документов
21	Скобы для степлера	Скобы выполнены из цинкового металла для скрепления бумаг
22	Карандаш	Простой чёрнографитный для рисунков, набросков, пометок.
23	Ластик	Ластик прямоугольной формы выполнен из термопластичного каучука. Предназначен для удаления с бумаги надписей, сделанных чернографитными карандашами.
24	Штрих	Корректирующая жидкость для исправления печатного или рукописного текста.
25	Держатель для ручки с ручкой	Шариковая ручка настольная в подставке с регулируемым углом наклона на липучке.
26	Калькулятор	Калькулятор настольный, черный
27	Ножницы	Пластиковые ручки для работы с плотными материалами. Материал: сталь.
28	Ручка шариковая	Шариковая ручка с колпачком. Цвет чернил: синий
29	Коробка скрепок	Скрепки никелированные, гофрированные, 50 шт, в картонной коробке
30	Картридж для МФУ	печать, копирование, сканирование (ресурс не менее 20000 стр./мес.)
31	Карта города (туристическая)	Для практических занятий
31	Органайзер для канцелярии	Пластиковый, для хранения канцелярии
32	Лотки для бумаг	Сборные, вертикальные, пластиковые, 3 отделения
33	Пилот, 6 розеток	Сетевой фильтр 6 розеток, пластик

#### 6.2.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских Учреждения оснащенных оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ

профессиональных модулей, отвечающим потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечению образовательной программы**

6.3. В Учреждении каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (ЭБС): ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт». Услуга обеспечивает доступ пользователей к фонду ЭБС в течении 24 часов в сутки с любого устройства, имеющего выход в Интернет, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (в случае их наличия) будут обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными для обучения указанных обучающихся.

#### **6.3.2. Перечень лицензионного программного обеспечения:**

<b>№п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Кол-во</b>
1.	Система бронирования OPERA (ORS). Первая в отрасли интегрированная система единого корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования (CRO) или конкретного отеля.	ПМн 02В «Предоставление гостиничных услуг»	Версия серверная
2.	FIDELIO - программное обеспечение для гостиниц малой, средней и большой вместимости. Программа дает возможность автоматизировать процессы, связанные с получением и обработкой заявок на бронирование гостиничных номеров и квартир, формированием единой базы объектов, документооборотом с автоматическим созданием и отправкой на e-mail счетов и актов клиентам, осуществлять все	ПМн 02В «Предоставление гостиничных услуг»	Версия серверная

	финансовые проводки, создавать отчеты для руководства.		
3.	Информационно – правовая система Гарант	ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства ПМн 02В «Предоставление гостиничных услуг» ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Версия серверная

#### **6.4. Организация практической подготовке обучающихся**

Практическая подготовка при реализации образовательной программы направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и реализуется в следующих циклах:

социально-гуманитарном цикле 283 часа;

общепрофессиональном цикле 280 часов;

профессиональном цикле 1046 часов.

Практическая подготовка предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным.

Практическая подготовка организуется в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Учреждением и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы.

#### **6.5. Организация воспитания обучающихся**

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и примерного

календарного плана воспитательной работы (приложение 3) разработанных Учреждением с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

#### **6.6. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Учреждения, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников Учреждения отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников обеспечивающих освоение образовательной программы не менее 25 процентов.

#### **6.7. Финансовые условия реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется за счет финансирования затрат из регионального бюджета Нижегородской области в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (Бюджетный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2022, N 29, ст. 5305)) и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2022, N 29, ст. 5262).

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий

(специальностей), постановлением Правительства Нижегородской области от 1 октября 2015г. №623 «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Нижегородской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания».

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

### **6.8. Применяемые механизмы оценки качества образовательной программы**

Качество образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется в рамках системы внутренней оценки, а также внешней оценки (ВПР).

Существующая система оценки качества образовательных программ в Учреждении – это совокупность организационной структуры Учреждения, нормативного обеспечения и ресурсов, которые обеспечивают выпуск компетентных специалистов.

В Учреждении регулярно проводятся измерения и мониторинг предоставления образовательных услуг.

#### **Внутренняя система оценки, измерений и анализа образовательной услуги**

Показатель	Инструмент оценки	Документ	Критерии оценки
Качество знаний, умений обучающихся	Подведение итогов успеваемости и посещаемости за установленный период	Фонды оценочных средств. Сводные ведомости успеваемости по учебным группам. Протоколы промежуточной аттестации.	- успеваемость -качество знаний -средний балл
	Анализ результатов ВПР по завершению среднего общего образование	Отчет по результатам ВПР	Средний балл, индивидуальные результаты
Качество учебных занятий	Посещение (взаимопосещение) учебных занятий	Бланк анализа посещения (взаимопосещения) учебных занятий	- критерии оценки качества учебных занятий
Соблюдение требований к условиям	Внутренний аудит	Аналитические отчеты (справки)	- соответствие санитарным нормам; - соответствие

реализации образовательной программы			материально-технического обеспечения; - соответствие кадрового обеспечения; - наличие и полнота методического обеспечения.
Оценка удовлетворенности качества образовательной услуги	Анкетирование	Анкеты	% удовлетворенности - основные замечания и предложения
Соответствие качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО	ГИА: Демонстрационный экзамен  Дипломная работа	Анализ ГИА	% допущенных к ГИА; % прошедших ГИА, в том числе: - количество дипломов на «4» и «5»
Востребованность выпускников и удовлетворенность качеством подготовки выпускников	Анализ документов	Данные о трудоустройстве; Отзыв от работодателей о выпускниках колледжа; анкета о качестве образовательной услуги от выпускников	-% трудоустроенных по специальности -% трудоустроенных; -% нетрудоустроенных % удовлетворенности: - замечания и предложения

Функционирование внутренней системы оценки качества образования позволяет диагностировать результаты освоения программы среднего профессионального образования, выявить недостатки в качестве подготовки обучающихся и проблемные зоны в организации образовательной деятельности.

## **7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной и проводится по завершении всего курса обучения по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы отражены в методических рекомендациях.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником



практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Решение об уровне демонстрационного экзамена определяется на основе решения выпускников в соответствии с поданными ими заявлениями. Выбор компетенций из перечня для проведения демонстрационного экзамена определяются Учреждением и фиксируется в программе ГИА.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «специалист по туризму и гостеприимству». Для государственной итоговой аттестации Учреждением разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 1.** Учебный план

**Приложение 2.** Календарные учебные графики

**Приложение 3.** Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

**Приложение 4.** Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

**Приложение 5.** Оценочные и методические материалы