МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»)
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЭУ
_____ / Максимцев И.А
«__» _____ 2026г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация - специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения - заочная

Уровень образования: среднее профессиональное образование

Нормативный срок освоения программы:
2 года 5 месяцев

Вид подготовки: базовый
Год набора: 2026

Санкт-Петербург
2026 год

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана и утверждена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»)

Разработчик ППССЗ:
Мурмилюк В.И. – преподаватель, руководитель ОПОП специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, протокол №_10_ от _2 июня_ 20_26_г.

Рекомендована Педагогическим советом Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»
Протокол №_5_ от _3 июня_ 20_26_г.

Согласовано:
Проректор по образовательной деятельности _____ / Шубаева В.Г.

Директор колледжа _____ / Пелевина Л.Ф.

Специалист отдела договоров ООО «А-Сервис» _____ / Недвецкая Н.Р.

Одобрено:
Генеральный директор ООО «Охта» _____ / Ахвердиев Т.Т.

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, реализуемая в Колледже бизнеса и технологий (далее - Колледж) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее - СПбГЭУ) на базе среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем самостоятельно с учетом требований регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, воспитания, календарный план воспитательной работы и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

ППССЗ осваивается обучающимися в заочной форме обучения.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебного плана, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной практики, производственной практики, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по специальности.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа

2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2012 года № 220н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

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

В результате освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство выпускник будет профессионально готов к деятельности по:

организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору);

предоставление гостиничных услуг (по выбору).

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообществ;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Нормативные сроки освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки в заочной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в заочной форме обучения
среднее общее образование	специалист по туризму и гостеприимству	2 года 5 месяцев

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по ППССЗ, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Нормативный срок освоения ППССЗ при подготовке по очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 125 4/6 недель, в том числе:

- направленность «Туризм»

Учебные циклы	Число недель
Самостоятельное изучение	65 2/6
Учебная практика	6
Производственная практика (по профилю специальности)	13
Лабораторно-экзаменационная сессия	11
Подготовка к демонстрационному экзамену	4
Проведение демонстрационного экзамена	2

Каникулы	24 2/6
Итого:	125 4/6

- направленность «Гостиничные услуги»

Учебные циклы	Число недель
Самостоятельное изучение	66 4/6
Учебная практика	4
Производственная практика (по профилю специальности)	13
Лабораторно-экзаменационная сессия	11
Подготовка к демонстрационному экзамену	4
Проведение демонстрационного экзамена	2
Каникулы	25
Итого:	125 4/6

1.3.4. Особенности ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

При успешном завершении обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца.

Для обеспечения качества образовательного процесса используются современные технологии и методики обучения: кейс метод, метод проектов, метод критического мышления, элементы модульного и дистанционного обучения, ИКТ, в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций; а также имеется доступ к Интернет-ресурсам; применяются тестовые формы контроля.

1.3.5. Требования к абитуриенту

Прием граждан для получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляется на основе результатов освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном или высшем образовании.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство востребованы в самых разнообразных областях: турагентствах, визовых центрах, экскурсионных бюро, гостиницах, ресторанах, страховых компаниях и др., независимо от их организационно – правовых форм.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство подготовлен:

- к освоению образовательных программ высшего образования;
- к освоению образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Основными пользователями ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются:

- преподаватели, сотрудники учебной части, сотрудники библиотеки Колледжа;
- студенты, обучающиеся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- администрация Колледжа;
- абитуриенты и их родители,
- работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)[1].

2.2. Виды профессиональной деятельности

Специалист по туризму и гостеприимству готовится к следующим видам деятельности:

организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору);

предоставление гостиничных услуг (по выбору).

3. Требования к результатам освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

---

[1] Таблица приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N 34779) с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N 46168).

3.1. Общие компетенции

Специалист по туризму и гостеприимству должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции специалиста по туризму и гостеприимству

Выпускник должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими видам деятельности:

Вид профессиональной	Код компетен-	Наименование профессиональных компетенций

деятельности	ции	
организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
	ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа
предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
	ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
	ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
	ПК 2.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг

3.3. Результаты освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью ППССЗ определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности (таблица).

Индекс и наименование дисциплин, профессионального модуля	Требования к результатам освоения ППССЗ	Коды формируемых компетенций
СГЦ.01 История России	**уметь:** выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений,	ОК 1,2,4,5,6

	процессов с древнейших времен до настоящего времени; анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества; демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства; **знать:** ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; традиционные российские духовно-нравственные ценности; роль и значение России в современном мире.	
СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	**уметь:** 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. **знать:** 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.	ОК 2-6,9
ОГСЭ.03 Безопасность жизнедеятельности	**уметь:** соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и	ОК 1,2,4,6,7

	военного времени; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны; владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе; выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; **знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы военной безопасности и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке, основы строевой, огневой и тактической подготовки; боевые традиции Вооруженных Сил России; характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни.	
СГЦ.04 Физическая культура	**уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности **знать:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	ОК 4,8
СГЦ.05 Основы финансовой грамотности	**уметь:** определять задачи для сбора информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности;	ОК 1,2,3,4

	выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях; использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи; осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; планировать процесс поиска и осуществлять выбор необходимых источников информации; производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; производить расчеты по валютно-обменным операциям; учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; **знать:** алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; основные источники информации и ресурсы для	

	решения задач в профессиональном и социальном контексте; особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; понятие иностранной валюты и валютного курса; понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей; структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; этапы планирования для решения задач.	
СГЦ.06 Основы бережливого производства	**уметь:** пользоваться инструментами бережливого производства в деятельности предприятия организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства **знать:** содержание и формы бережливого производства принципы бережливого производства; основы системы 5S и цели ее применения	ОК 1,3,4,5,6
СГЦ.07 Русский язык и культура речи	**уметь:** пользоваться толковыми, фразеологическими, орфографическими и орфоэпическими словарями; создавать тексты в устной и письменной форме; определять лексическое значение слова; находить и исправлять в тексте лексические ошибки; пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной и профессиональной лексике; употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой; редактировать собственные тексты и тексты других авторов; пользоваться правилами правописания; различать тексты по их принадлежности к стилям, создавать тексты в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки обучающихся. **знать**: различия между языком и речью, функция языка, признаки литературного языка и типы речевой нормы; особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы; лексические и фразеологические единицы языка; способы словообразования; самостоятельные и служебные части речи; синтаксический строй предложения; правила правописания, понимать смыслоразличительную роль орфографии и знаков препинания; функциональные стили литературного языка	ОК 5,6,9
ОПЦ.01 Сервисная	**уметь:**	ОК 1,2,4,5,9

деятельность в туризме и гостеприимстве	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг **знать:** историю и теорию в сфере туризма и гостеприимства, классификацию услуг и сервиса; методы мониторинга рынка услуг; правила обслуживания потребителей услуг	
ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	**уметь:** распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте и выделять её составные части составлять, реализовать план действия, оценивать результат и последствия своих действий владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности оформлять документы планировать и прогнозировать продажи **знать:** алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана содержание актуальной нормативно-правовой документации правила оформления документов основы предпринимательской деятельности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации рынок услуг и современные тенденции развития туристического рынка виды каналов сбыта турпродукта	ОК 1,3,4,5,9
ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	**уметь:** применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных **знать:** основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	ОК 1,2,4,5,9

ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве	**уметь:** применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве **знать:** сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.	ОК 1,2,4,5,9
ОПЦ.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	**уметь:** пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации; **знать:** основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности.	ОК 1,2,3,9
ОПЦ.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	**уметь:** определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;	ОК 1,2,3,4,5,9

	применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; **знать:** виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; методы определения эффективности работы структурных подразделений; основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов.	
ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)	**уметь:** 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. **знать:** 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.	ОК 2,3,4,5,6,9
ОПЦ.08 Психология делового общения и конфликтология	**уметь:** применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения **знать:**	ОК 1,2,3,4,5,9

	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения	
Направленность «Туризм»:		
ОПЦ.09 География туризма	**уметь:** оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в регионах мира; работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению; собирать актуальную информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России; **знать:** особенности влияния географических факторов на развитие туризма; основы туристского районирования; основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России; географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры; правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации; методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению.	ОК 1,2,4,5,6,7,9
ОПЦ.10 Введение в специальность	**уметь:** профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках; осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг; пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности; **знать:** историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике; основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языке; законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей.	ОК 1,2,4,6,7,9
ОПЦ.11 Туристические маршруты исторического Санкт-Петербурга и Ленинградской области	**уметь:** информировать потребителя о туристических направлениях; осуществлять продажу экскурсионного продукта среди гостей города; ориентироваться в достопримечательностях Санкт-	ОК 1,2,3,4,5,7,9

	Петербурга; ориентироваться в основных туристских объектах городов Ленинградской области. **знать:** основы организации сервисной деятельности; организацию процесса оказания услуг; правила оказания туристских услуг; принципы и технологии организации досуга и отдыха; ключевые туристические маршруты Санкт-Петербурга и Ленинградской области.	
ОПЦ.12 Технология и организация сопровождения туристов	**уметь:** использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; организовывать движение группы по маршруту; контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; **знать:** правила организации туристских поездок, экскурсий; правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; основы анимационной деятельности; правила составления отчетов по итогам туристской поездки	ОК 1,2,3,4,9
Направленность «Гостиничные услуги»:		
ОПЦ.09 Индустрия гостеприимства в странах мира	**уметь:** характеризовать рынки гостиничной продукции; **знать:** современное состояние индустрии гостеприимства в странах мира; современные тенденции развития индустрии гостеприимства; классификацию номеров и гостиниц в странах мира.	ОК 1,2,4,5,6,7,9
ОПЦ.10 Туристический потенциал Санкт-Петербурга и Ленинградской области	**уметь:** информировать потребителя о туристических направлениях; осуществлять продажу экскурсионного продукта среди гостей города; ориентироваться в достопримечательностях Санкт-Петербурга; ориентироваться в основных туристских объектах городов Ленинградской области. **знать:** основы организации сервисной деятельности; организацию процесса оказания услуг; правила оказания туристских услуг; принципы и технологии организации досуга и отдыха; ключевые туристические маршруты Санкт-Петербурга и Ленинградской области.	ОК 1,2,3,4,5,7,9
ОПЦ.11 Организационные основы гостеприимства	**уметь:** применять полученные теоретические знания на практике, а также использовать модели гостеприимства регионов мира на примере ресторанов, гостиниц и др. предприятий индустрии гостеприимства; **знать:** историю развития сферы гостеприимства в России и за рубежом; структуру сферы гостеприимства и особенности	ОК 1,2,3,4,9

	предприятий питания, культурно-развлекательного комплекса	
ОПЦ.12 Организация гостиничного дела	**уметь:** определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства; применять основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства; осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности структурных подразделений предприятия сферы гостеприимства, оценивать их потребности в ресурсах и персонале. **знать:** основные направления, принципы, цели и задачи деятельности структурных подразделений предприятия сферы гостеприимства	ОК 1,2,3,4,9
ОПЦ.13 Основы маркетинга	**уметь:** планировать и прогнозировать продажи; осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; **знать:** рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта; способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу служб гостиницы.	ОК 1,2,3,4,9
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	**иметь практический опыт:** производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. **уметь:** владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения **знать:** законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;	ОК 1,2,3,4,5,7,9 ПК 1.1-1.4.

	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	
направленность «Туризм»:		
ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	**иметь практический опыт:** координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); осуществления приема заказов от туристов; проверки наличия всех реквизитов заказа; идентификации вида заказа; направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа. **уметь:** координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; владеть культурой межличностного общения; владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; владеть техникой количественной оценки и анализа информации; владеть методикой хранения и поиска информации; вести документацию, хранение и извлечение информации; пользоваться компьютерными программами бронирования туров; осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; формировать банки данных **знать:** законодательство Российской Федерации в сфере туризма; нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; системы бронирования услуг; организацию работы с запросами туристов; требования к оформлению и учету заказов;	ОК 1,2,3,4,5,9 ПК 2.1., 2.2.

	порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.	
ПМ.03 Профессия рабочего, должность служащего	**иметь практический опыт:** проведения экскурсий по заранее подготовленному маршруту разработки маршрута экскурсии подготовки качественного материала для проведения экскурсии **уметь:** разрабатывать и проводить экскурсию по заявке предприятия решать различные ситуации, которые могут возникнуть во время передвижения по маршруту экскурсии удерживать внимание экскурсанта **знать:** принципы обслуживания клиентов во время проведения экскурсии правила заключения договоров с организациями, предоставляющими туристские услуги особенности подготовки материала, для проведения экскурсии	ОК 1,2,3,4,5,7,9 ПК 2.2.
направленность «Гостиничные услуги»:		
ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	**иметь практический опыт:** оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;	ОК 1,2,3,4,5,9 ПК 2.1., 2.2., 2.3., 2.4.

	приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; помощи 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; приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; подготовка отчетов о своей работе за смену; 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; приема 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; проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения. **уметь**: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале,	

	принимать меры по их изменению; осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием; предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; 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 вести журнал передачи смены; осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с	

	использование специализированных программных комплексов; осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения. **знать**: 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.	
ПМ.03 Профессия рабочего, должность служащего	**иметь практический опыт:** встречи, приветствия, регистрации, размещения гостей, выдачи ключей от номеров, производить расчет с гостями при их отъезде, организовать отъезд и проводы гостей; ввода данных о размещении гостя в систему управления гостинице и оформления гостям разрешение на размещение в номере по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; осуществления контроля за соблюдением гостями правил пользования гостиницей, организации хранения ценностей гостей; рассматривать жалобы гостей и принимать меры по их устранению; оказывать первую помощь в экстремальной ситуации; информировать гостей о представляемых гостиницей дополнительных платных услугах; вести журнал и книгу сдачи дежурства; **уметь:** встречать и приветствовать гостей; организовывать приём и размещение клиентов, доставку в номера их багажа; принимать и оформлять документы, необходимые для регистрации в гостинице; контактировать с гостями, в том числе на иностранном языке, по тематике своей службы; обеспечивать хранение, выдачу и получение ключей от номеров гостиницы; оформлять гостям разрешение на размещение в номере по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; следить за соблюдением гостями правил пользования гостиницей, организовывать хранение ценностей гостей; организовывать подключение междугородней и международной связи в номер и оказание других платных услуг, предоставляемых гостиницей; отслеживать баланс по депозиту за телефонную связь и другие платные услуги гостиницы; рассматривать жалобы гостей и принимать меры по их устранению; производить расчёт с гостями при их отъезде; организовывать отъезд и проводы гостей; оказывать первую помощь в экстремальной ситуации; получать почту и сообщения, принимать и вручать корреспонденцию гостям;	ОК 1,2,3,4,5,7,9 ПК 2.1., 2.3.

	информировать гостей о представляемых гостиницей дополнительных платных услугах; вести журнал и книгу сдачи дежурства; **знать:** законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; нормативные документы и инструкции, касающиеся выполняемой работы; основы трудового законодательства; иностранный язык (словарный запас по тематике службы приема и размещения); расположение номеров и нормативы оснащения помещений и номерного фонда гостиниц; планировку помещений гостиницы; правила приема и обслуживания гостей; правила регистрации и паспортно-визового режима в гостиницах; порядок бронирования номеров гостиницы; правила эксплуатации контрольно-кассовых машин; правила расчета с гостями при их отъезде; технологию передачи брони в другие гостиницы; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера; правила использования файловой системы (хранение, извлечение информации и др.); типы и системы ключей; организацию деятельности служб гостиниц; систему охранной сигнализации и правила работы с ней; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.	

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ 43.02.16 Туризм и гостеприимство

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

4.2. Учебный план 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Учебный план по специальности входит в структуру ППССЗ и является основным документом, регламентирующим организацию учебного процесса в Колледже.

Учебный план по специальности разрабатывается Колледжем самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, примерной образовательной программой по специальности, и утверждается Ректором СПбГЭУ. Примерная образовательная программа по специальности имеют рекомендательный характер.

В учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый

курс обучения, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям.

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, практики);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим - междисциплинарным курсам, практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся в год составляет не более 200 академических часов.

Общая продолжительность каникул за период обучения составляет 24 2/6 недели (направленность - Туризм), 25 недель (направленность - Гостиничные услуги).

Объем обязательной части ППССЗ без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы. Вариативная часть (не менее 30 процентов) направлена на дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями рынка труда субъекта Российской Федерации, а так же с учетом требований цифровой экономики.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

общеобразовательная подготовка (базовые, профильные и предлагаемые образовательной организацией дисциплины);

профессиональная подготовка (социально-гуманитарный цикл, общепрофессиональный цикл, профессиональный цикл);

государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО.

На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 10 процентов от объема учебных циклов ППССЗ в заочной форме обучения в соответствии с ФГОС СПО.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов

в соответствии с формой и разработанными колледжем оценочными материалами, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть общего социально-гуманитарного цикла ППССЗ предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Колледж устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла ППССЗ предусматривает изучение следующих дисциплин: «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве», «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса», «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве», «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве», «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела», «Иностранный язык (второй)», «Психология делового общения и конфликтология».

Профессиональный цикл ППССЗ включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Колледжем для определении объема ППССЗ может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 32-36 академическим часам.

4.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, воспитания, практик обеспечивают качество подготовки обучающихся. Каждая дисциплина, профессиональный модуль, практика учебного плана обеспечена рабочей программой.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Видами текущего контроля являются: контрольные работы, тестирование, рефераты, выполнение комплексных задач, собеседования, деловая и/или ролевая игра, кейс-задача, портфолио, проект, рабочая тетрадь и пр., используемые в учебном процессе.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

промежуточная аттестация, проводимая в период экзаменационной сессий:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по 2 или более дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

промежуточная аттестация, проводимая за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины:

- зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по дисциплине;
- контрольная работа по дисциплине;
- зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачет по 2 или более дисциплинам.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Проведение государственной итоговой аттестации позволяет решить следующие задачи:

-ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;

-позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников

-систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

-расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

-значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Для государственной итоговой аттестации разрабатываются программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

6. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации ППССЗ на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, государственной итоговой аттестации.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной и воспитательной работы обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

Обучающимся обеспечен доступ к нескольким электронно-библиотечным системам: ЭБС «ЗНАНИУМ», ЭБС АЙБУКС, ЭБС Издательства «ЛАНЬ» и другие, а также к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Доступ предоставляется к ЭБС из любой точки Интернет всем пользователям университета без ограничений (после индивидуальной регистрации). Доступ организуется ежегодно на основе лицензионных договоров с правообладателями и провайдерами электронных ресурсов.

В Университете имеется собственная коллекция электронных учебников и пособий преподавателей университета в составе электронного каталога: https://lib.unecon.ru/pwb

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Колледж, реализующий ППССЗ по специальности 38.02.06 Финансы, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.4. Базы практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основными базами практики обучающихся с которыми у Колледжа оформлены договорные отношения являются:

ООО «Какаду Тур»
ООО «Номера»
ИП Коваленко «Neotel127»
ИП Давыдова, Гостевой дом «Давыдов»
ООО «СЭМ»
ООО «Отель Менеджмент»
АО «Авигелен А.Г.»
ООО «Литейный 5»
ООО «Отель Онегин»
ООО «Холдинг Аниор Групп»
АО «Никольские ряды»
ООО «Отель Гамма»
ООО «Матисов Домик»
ООО «Арт-Тревел»
ООО «Особняк»
ООО «Невский 78»

Имеющиеся базы практики обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

7.Характеристика среды Колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Главной целью воспитательной работы в Колледже является формирование гармоничной, всесторонне развитой личности, подготовка обучающихся к профессиональной и общественной деятельности.

Приоритетными направлениями воспитательной работы с обучающихся колледжа являются:

- Целенаправленное воспитательное воздействие на обучающихся через учебно-воспитательный процесс, привитие им ответственности, трудолюбия, исполнительности, стремления качественно освоить выбранную профессию.
- Выработка активной жизненной позиции, дисциплинированности, толерантности и культуры поведения обучающихся.
- Воспитательная работа по поддержанию дисциплины и соблюдению правил внутреннего распорядка в колледже, профилактика правонарушений, асоциального поведения.

- Проведение целенаправленной профилактической работы по борьбе с проникновением в студенческую среду экстремизма, наркомании, алкогольной и табачной зависимости.
- Формирование навыков здорового образа жизни у обучающихся.
- Развитие студенческого самоуправления, вовлечение обучающихся в работу с целью самопознания и самореализации.
- Обеспечение социальной защиты обучающихся.
- Формирование творческого подхода, самосовершенствование в избранной профессии, приобщение обучающихся к традициям колледжа.

Классные руководители, согласно плану работы на учебный год, координируют текущую работу по организации и проведению мероприятий различного характера, активизируют меры по повышению социального статуса воспитания. В своей деятельности классные руководители используют разнообразные формы и методы работы: проведение организационных и тематических классных часов, «круглых столов», конференций, экскурсий и т.д.

Значительное место в организации воспитательной работы отводится работе со Студенческим Советом – это помощь в организации и проведении мероприятий по плану колледжа, проведение участие в районных и городских мероприятиях. Студенческий Актив колледжа работает в тесном контакте со Студенческим Советом Университета. Планируется проведение совместных проектов.

В течение года проводятся встречи с сотрудниками правоохранительных органов с целью разъяснения административной и уголовной ответственности за правонарушения и преступления.

Мероприятия, проводимые в колледже, направлены на воспитание, социализацию и развитие личности обучающегося, создание условий для активной жизненной позиции студента, для его гражданского самоопределения и самореализации, удовлетворения потребностей в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, повышение творческого потенциала.

Традиционно в колледже проводятся следующие мероприятия:

- Праздничная линейка, посвященная «Дню знаний».
- Ежегодный экологический фестиваль «Золотая осень».
- Ежегодный литературно - поэтический конкурс «Пушкинские чтения».
- Мероприятие, посвященное Дню Победы.
- Научно-практические конференции.
- Выпускной вечер – торжественное вручение дипломов.

В колледже организована работа спортивных секций по волейболу, баскетболу, дартсу, настольному теннису.

Пропаганда здорового образа жизни осуществляется путем привлечения молодежи к занятию спортом.

Обучающиеся колледжа принимают участие в районных и городских спортивных мероприятиях, участвуют во Всероссийских, районных и городских конкурсах профессионального мастерства.

По планам работы администрации Красногвардейского района г. Санкт – Петербурга принимают участие в субботниках по благоустройству территории.

Проводимая работа по данным направлениям позволяет вовлечь в активную деятельность большее количество обучающихся, что позволяет формировать чувство ответственности и нравственности.

Все мероприятия колледжа направлены на формирование интересов обучающихся, создание психологической позитивной атмосферы, что способствует сохранению контингента и обеспечить требуемое качество подготовки специалистов для предприятий и организаций различных форм собственности Санкт-Петербурга, Ленинградской области и Северо - Запада России.

8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Нормативные документы оценки качества освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся в колледже бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»;

Положение об организации промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»;

Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»;

Регламент организации практической подготовки (практики) обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в СПбГЭУ;

Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС СПО в колледже бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».