Министерство просвещения Российской Федерации

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский колледж транспортного строительства»
(ГАПОУ СО «ЕКТС»)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

На базе основного общего образования

Квалификация (и) выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол № 2/25 от 23.04.2025 г.

Утверждено

Директор ГАПОУ СО «ЕКТС» _____ Д.В. Шевченко

Утверждено Приказом
ГАПОУ СО «ЕКТС» приказ № 433 от 24.04.2025 г.

Согласовано с предприятием-работодателем ООО «Управляющая компания «Отели Юста»

Директор/_____/ Т.Г. Клишина

2025 год

Лист согласования (оборотный лист в соответствии с ЛНА)

Рекомендована к применению в образовательном процессе цикловой методической комиссией специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство ГАПОУ СО «ЕКТС»

Протокол заседания ЦМК от «___» _____ 2025 г. № _____

Председатель ЦМК Колупаева Е.Л.

Организация - разработчик: ГАПОУ СО «ЕКТС»

Правообладатель программы: ГАПОУ СО «ЕКТС»

Перечень работодателей - представителей кластера, участвующих в разработке данной ОПОП-П

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Отели Юста»

Содержание

Раздел 1. Общие положения Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы ***Ошибка! Закладка не определена.***

1.2. Нормативные документы ***Ошибка! Закладка не определена.***

1.3. Перечень сокращений ***Ошибка! Закладка не определена.***

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы Ошибка! Закладка не определена.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: ***Ошибка! Закладка не определена.***

3.2. Профессиональные стандарты ***Ошибка! Закладка не определена.***

3.3. Осваиваемые виды деятельности ***Ошибка! Закладка не определена.***

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы Ошибка! Закладка не определена.

4.1. Общие компетенции ***Ошибка! Закладка не определена.***

4.2. Профессиональные компетенции ***Ошибка! Закладка не определена.***

4.3. Матрица компетенций выпускника ***Ошибка! Закладка не определена.***

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы Ошибка! Закладка не определена.

5.1. Учебный план ***Ошибка! Закладка не определена.***

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы ***Ошибка! Закладка не определена.***

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) ***Ошибка! Закладка не определена.***

5.4. Календарный учебный график ***Ошибка! Закладка не определена.***

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей ***Ошибка! Закладка не определена.***

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы ***Ошибка! Закладка не определена.***

5.7. Практическая подготовка ***Ошибка! Закладка не определена.***

5.8. Государственная итоговая аттестация ***Ошибка! Закладка не определена.***

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы Ошибка! Закладка не определена.

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы ***Ошибка! Закладка не определена.***

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ***Ошибка! Закладка не определена.***

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы ***Ошибка! Закладка не определена.***

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы ***Ошибка! Закладка не определена.***

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3. Материально-техническое оснащение
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

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

1.2. Нормативные документы

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100);

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

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

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

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

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

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

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

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	*Туризм и сфера услуг*
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года № 659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная».*
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	*Требуются* *Наличие санитарной книжки*
Реквизиты ФГОС СПО	*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100*
Квалификация (-и) выпускника	*специалист по туризму и гостеприимству*
в т.ч. дополнительные квалификации	*11695, Горничная*
Направленности (при наличии)	*Гостиничное дело*
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	*На базе ООО – 2 г. 10 мес.*
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	*По ФГОС СПО с учетом реализуемого уровня базового образования (СОО, ООО)*
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	*На базе ООО – 2 г. 7 мес.*
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	*Оптимизация не более чем на 40 % при наличии соответствующего пункта в ФГОС СПО*
Форма обучения	очная
Структура образовательной программы	
Обязательная часть образовательной программы	
социально-гуманитарный цикл/ ОГСЭ, ЕН	
общепрофессиональный цикл	
профессиональный цикл	
в т.ч. практика: - учебная - производственная - по профилю специальности/ преддипломная *(при наличии)*	
Вариативная часть образовательной программы	
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	

Наименование дисциплины, ПМ, ЦОМ1
Наименование дисциплины, ПМ, ЦОМ
Наименование дисциплины, ПМ, ЦОМ
ГИА в форме демонстрационного экзамена + *указывается из ФГОС*
Всего

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 пр.).

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	ПС 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»	**ОТФ А** Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	A/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				A/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
			ОТФ В Управление текущей Деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	B/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				B/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
				B/03.6 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекс
2	ПС 33.022 Работник по приему и размещению гостей	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и	**ОТФ Д** Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
				D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
				D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

[1] *Указываются в том случае, если дисциплина, ПМ или ЦОМ сформированы в полном объеме за счет часов вариативной части*

		размещению гостей»		
3	ПС 33.021 Горничная	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
				А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
				А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
			ОТФ В Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	В/01.4 Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
				В/02.4 Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
				В/03.4 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Предоставление гостиничных услуг

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (горничная)	ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (горничная)

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	**Умения:**
		описывать значимость своей *специальности*
		применять стандарты антикоррупционного поведения

	на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Знания:**
		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 производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по *профессии (специальности),*осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной *профессии (специальности)*
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для *профессии (специальности)*
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД. 1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		владеть культурой межличностного общения
		Знания: законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		основы трудового законодательства Российской Федерации
		основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		оказывать первую помощь
		цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		программное обеспечение деятельности туристских организаций
		этику делового общения
		основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Знания: основы трудового законодательства Российской Федерации
		основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников

		ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		программное обеспечение деятельности туристских организаций
		основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Знания: законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		основы трудового законодательства Российской Федерации
		основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		оказывать первую помощь
		цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		программное обеспечение деятельности туристских организаций
		этику делового общения
		основы делопроизводства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	**Навыки:** использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Знания: законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		основы трудового законодательства Российской Федерации
		основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		оказывать первую помощь
		цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		программное обеспечение деятельности туристских организаций
		этику делового общения
		основы делопроизводства
ВД. 02 Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать	**Навыки:** оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц

	и осуществлять прием и размещение гостей	встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение
		информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
		прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
		выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
		приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату
		приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено
		использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
		оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения: предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с 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
		Знания: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		технологии организации процесса питания
		основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		гостиничный маркетинг и технологии продаж
		требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.2.	**Навыки:**

	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)
		управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)
		подготовка отчетов о своей работе за смену
		проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения
		Умения: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению
		осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса
		использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием
		Знания: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		технологии организации процесса питания
		теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		гостиничный маркетинг и технологии продаж
		требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств

		размещения
		методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	**Навыки:** помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Умения: находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Знания: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		технологии организации процесса питания
		основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		гостиничный маркетинг и технологии продаж
		требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения

		специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	**Навыки:** оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале
		проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных
		распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных
		планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса
		координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)
		стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности
		организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте
		Умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме
		оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного

		комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		вести журнал передачи смены
		Знания: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		технологии организации процесса питания
		основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		гостиничный маркетинг и технологии продаж
		требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
ВД. 03 Выполнение работ по профессии горничная	ПК 3.1 Выполнение уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных	**Навыки:** выполнение различных видов уборки помещений гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Умения: использовать стандарты поддержания чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

	средств размещения	применять требования охраны труда, техники безопасности при выполнении ручной и механизированной уборки
		проводить различные виды уборочных работ в гостиничных комплексах и других средствах размещения
		комплектовать тележку горничной
		комплектовать гостевой номер: информационной папкой гостя, гигиенической продукцией, постельным и махровым бельём
		предоставлять дополнительные услуги гостям в гостинице
		применять правила поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса
		Знания: нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения
		правила поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса
		стандарты поддержания чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
		комплектацию тележки горничной
		правила использования моющих и чистящих средств для уборки номерного фонда
		правила подбора и использования уборочного инвентаря
		правила и методы текущей уборки номерного фонда
		процедуры выезда гостя
		правила уборки номерного фонда после выезда гостей
		основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера
		правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда
		требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		правила предоставления и оказания дополнительных услуг гостям в гостинице.
	ПК 3.2 Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	**Навыки:** выполнения планирования, организации и контроля работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения
		Умения: организовывать и проводить входной, текущий и итоговый контроль работы бригады горничных
		использовать компьютерные программы для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы бригады горничных
		применять нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Знания: основы планирования, организации и контроля деятельности подчиненных

4.3. Матрица компетенций выпускника

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

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	*ПК 1.1* Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**ПС 33.007**	*ОТФ* **А** Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	*ТФ* А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
		ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**ПС 33.007**	*ОТФ* **А** Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
		ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**ПС 33.007**	*ОТФ* **В** Управление текущей Деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	*ТФ* В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
					ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
					ТФ В/03.6 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	***ПС 33.022***	**ОТФ Д** Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	*ТФ* D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
					ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
					ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
	ВД 02 Предоставление гостиничных услуг	*ПК 2.1* Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	***ПС 33.022***	**ОТФ Д** Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	*ТФ* D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
					ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
					ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		ПК 2.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	**ПС 33. 021**	**ОТФ В** Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	*ТФ* B/01.4 Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
					ТФ B/02.4 Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных

					комплексов и иных средств размещения
					ТФ B/03.4 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
		ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	***ПС 33.022***	**ОТФ Д** Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	*ТФ* D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
					ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
					ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
	ВД 03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (горничная)	ПК 3.1. Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице	**ПС 33.021**	**ОТФ А** Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	A/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
					A/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
					A/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

		ПК 3.2 Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги	ПС 33.021	**ОТФ А** Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
		ПК 3.3 Принимать номер после выезда гостя	ПС 33.021		А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
		ПК 3.4 Передавать дежурство в конце смены	ПС 33.021		А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

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

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																													
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)																				
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3	5.4
Обязательная часть образовательной программы																															
ООД.00	**Общеобразовательные дисциплины**																														
ООД.01.01	Русский язык				+	+				+							+														
ООД.01.02.	Литература	+	+		+	+	+			+						+	+														
ООД.01.03.	История	+	+		+	+	+								+	+															
ООД.01.04.	Обществознание	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+		+	+	+	+													
ООД.01.05	География	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+														

ООД.01.06.	Иностранный язык	+			+					+	+	+			+																
ООД.01.07.	Математика	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+													
ООД.01.08	Информатика	+	+								+	+	+	+																	
ООД.01.09	Физическая культура	+			+				+						+	+															
ООД.01.10	Основы безопасности жизнедеятельности	+	+	+	+		+	+	+		+				+				+									+			
ООД.01.11	Физика	+	+	+	+	+		+			+	+			+				+									+			
ООД.01.12	Химия	+	+		+			+							+	+	+	+													
ООД.01.13	Биология	+	+		+			+							+	+	+	+													
ИП.01	Индивидуальный проект	+	+	+		+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
СГЦ	**Социально-гуманитарный цикл**																														
СГ.01	История России		+	+		+	+			+																					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		+	+	+		+			+																					
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+		+	+		+																					
СГ.04	Физическая культура								+																						
СГ.05.	Основы финансовой грамотности и *антикоррупционное поведение.*	+		+																											
СГ.06.	Основы бережливого производства	+		+	+	+	+																								

ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**																														
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	+	+		+	+				+																					
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	+	+		+	+				+																					
ОП.05.	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	+	+	+						+																					
ОП. 06.	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	+	+	+	+	+				+				+																	
ОП.07.	Иностранный язык (второй: французский, немецкий)		+	+	+	+	+			+																					
ОП.08.	Психология делового общения и конфликтология/*Психологическая адаптация при трудоустройстве людей с инвалидностью*	+	+	+	+	+				+																					
ПМ.01.	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+																	

	и гостеприимства																													
ПМ.02.	Предоставление гостиничных услуг	+	+	+	+	+				+					+	+	+														
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (горничная)	+	+	+	+	+				+									+	+	+	+								
ПМ.04.	Продажи гостиничного продукта	+	+	+	+					+													+	+	+	+					
ПМ.5.	Применение информационных технологий в гостеприимстве	+	+	+	+					+																		+	+		

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.										
												Обязательная							
													в том числе					Промежут. аттестация	Индивид. проект (входит в с.р.)
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Всего	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	15	17	18	19	20	23	25	26
	Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																		
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	4		12				10	1476	32		1372	1192	180				72	32
НО	Начальное общее образование																		
*																			
ОО	Основное общее образование																		
*																			
СО	Среднее общее образование	4		12				10	1476	32		1372	1192	180				72	32
БД	Базовые дисциплины	4		12				10	1476	32		1372	1192	180				72	32
БД.01	Русский язык			2				1	72			72	72						
БД.02	Литература			2				1	108			108	108						
БД.03	История	2						1	136			118	118					18	
БД.04	Обществознание	2		1					108			90	90					18	
БД.05	География			2				1	108			108	108						
БД.06	Иностранный язык	12							176	32		108		108				36	32
БД.07	Математика			2				1	232			232	232						
БД.08	Информатика			2				1	144			144	144						
БД.09	Физическая культура			12					72			72		72					
БД.10	Основы безопасности и защиты Родины			2				1	68			68	68						
БД.11	Физика			2				1	108			108	108						

БД.12	Химия			2				1	72			72	72							
БД.13	Биология			2				1	72			72	72							
*																				
ПД	Профильные дисциплины																			
*																				
ПОО	Предлагаемые ОО																			
*																				
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								2736	42	44	2092	1170	874			48	162		
СГ	Социально-гуманитарный цикл								572	8		564	124	440						
СГ.02	История России								48			48	4	44						
СГ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности								236			236		236						
СГ.05	Безопасность жизнедеятельности								68			68	68							
СГ.06	Физическая культура								124			124		124						
СГ.01	Основы финансовой грамотности								48	4		44	24	20						
СГ.04	Основы бережливого производства								48	4		44	28	16						
*																				
ЕН																				
*																				
ОП	Общепрофессиональный цикл								594	16	6	554	368	186				18		
ОП.05	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве								116	4	6	88	44	44				18		
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса								48	2		46	30	16						
ОП.01	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве								56	2		54	54							
ОП.03	Менеджмент в туризме и гостеприимстве								100	2		98	98							
ОП.04	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве								54	2		52	16	36						
ОП.08	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного								54	2		52	52							

	дела																				
ОП.02	Иностранный язык (второй)								90			90		90						
ОП.06	Психология делового общения и конфликтология								76	2		74	74							
*																					
ПЦ	Профессиональный цикл								1570	18	38	974	678	248			48	144			
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства								304	2	18	212	182	30				36			
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства								250	2	18	212	182	30				18			
МДК*																					
УП*																					
ПП.01.01	Производственная практика					РП		час	36			36	нед	1							
ПП*																					
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен								18									18			
	Всего часов по МДК								250			212									
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг								542	8	20	352	242	86			24	54			
МДК.02.01	Предоставление гостиничных услуг								416	8	20	352	242	86			24	36			
МДК*																					
УП.02.01	Учебная практика					РП		час	72			72	нед	2							
УП*																					
ПП.02.01	Производственная практика					РП		час	36			36	нед	1							
ПП*																					
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен								18									18			
	Всего часов по МДК								416			352									

ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих								198			72	54	18				18		
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии горничная								72			72	54	18						
МДК*																				
УП.03.01	Учебная практика					РП		час	36			36	нед	1						
УП*																				
ПП.03.01	Производственная практика					РП		час	72			72	нед	2						
ПП*																				
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен								18									18		
	Всего часов по МДК								72			72								
ПМ.04	Продажа гостиничного продукта								376	6		280	192	64			24	18		
МДК.04.01	Основы маркетинга								74	2		72	72							
МДК.04.02	Организация процесса продаж гостиничных услуг								110	2		108	80	4			24			
МДК.04.03	Техника активных продаж гостиничных услуг								102	2		100	40	60						
МДК*																				
УП.04.01	Учебная практика					РП		час	36			36	нед	1						
УП*																				
ПП.04.01	Производственная практика					РП		час	36			36	нед	1						
ПП*																				
ПМ.04.ЭК	Квалификационный экзамен								18									18		
	Всего часов по МДК								286			280								
ПМ.05	Применение информационных технологий в гостеприимстве								150	2		58	8	50				18		
МДК.05.01	Применение информационных технологий в службе приёма и размещения отеля								60	2		58	8	50						
МДК*																				

УП.05.01	Учебная практика					РП		час	72			72	нед	2						
УП*																				
ПП*																				
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен								18									18		
	Всего часов по МДК								60			58								
ПМ*																				
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики							час	396			396	нед	11						
	Учебная практика							час	216			216	нед	6						
	Концентрированная							час	216			216	нед	6						
	Рассредоточенная							час					нед							
	Производственная (по профилю специальности) практика							час	180			180	нед	5						
	Концентрированная							час	180			180	нед	5						
	Рассредоточенная							час					нед							
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)					РП		час					нед							
	Государственная итоговая аттестация							час	216			216	нед	6						
	Подготовка выпускной квалификационной работы							час	144			144	нед	4						
	Защита выпускной квалификационной работы							час	72			72	нед	2						
	Подготовка к государственным экзаменам							час					нед							
	Проведение государственных экзаменов							час					нед							
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																			
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП								44											
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	4		12				10	4428	74	44	3464	2362	1054			48	234	32	

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1	ДПМ.04 Продажи гостиничного продукта	**376**	По запросу работодателя
2	ДПМ.05 Применение информационных технологий в гостеприимстве	**150**	По запросу работодателя
Итого		**526**	-

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

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка[2]	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	Знакомство с организацией Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг	ПМ.01	*Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства* *Производственная практика*	36	4	Служба приёма и размещения гостиничного предприятия	

[2] Оснащение указано в п. 6.1.2.5

	Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг Внесение изменений в заказ. Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. Оформление отчетной документации о проделанной работе						
2	Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы Овладение практическими навыками супервайзера, координатора Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка	ПМ.02	*Предоставление гостиничных услуг* *Учебная практика*	72	6	Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема и размещения»	

	санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания Проведение различных видов уборочных работ Оформление документов на забытые вещи Контроль сохранности предметов интерьера номеров Использование в работе знаний иностранных языков Оказание персональных и дополнительных услуг гостям Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Оформление бронирования с использованием телефона Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Оформление индивидуального бронирования Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование						

	Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Создание отчетов по бронированию Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.						
3	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье. Отработка навыков использования технических,	ПМ.02	*Предоставление гостиничных услуг* *Производственная практика*	36	6	Служба приёма и размещения гостиничного предприятия	

	телекоммуникационных средства для ночного аудита. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг Оформление отчетной документации Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Оформление актов на списание малоценного инвентаря Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке						

	номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Оформление принятых заявок на резервирование номеров Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.						

	Ознакомление с номерами различной категории гостиницы, особенностями их оснащения. Разработка правил техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в гостинице. Разработка стандарта внешнего вида горничных и их поведения при выполнении работ. Выполнение подготовки к уборочным работам. Выполнение уборочных работ в гостинице. Оформление заявки в связи с техническими неисправностями в номерном фонде. Оформление документации при порче имущества гостиницы. Оформление документации и правила обращения с забытыми вещами гостей	ПМ 03	*Выполнение работ по профессии горничная Учебная практика*	36	3	Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонд»	
	Работа горничной и внутренние стандарты обслуживания гостиничного предприятия. Инструктажи перед проведением уборочных работ. Подготовка к проведению уборочных работ. Комплектация гостевого номера. Уборочные работы на гостиничном предприятии. Работа с документацией. Технология работы хозяйственной службы гостиничного предприятия.	ПМ 03	*Выполнение работ по профессии горничная Производственная практика*	72	3	Служба обслуживания номерного фонда гостиницы	

План обучения на рабочем месте содержит тематический и календарный план-график практической подготовки среднего профессионального образования и служит основой для составления и дальнейшего обучения по плану выполнения работ на предприятии.

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь				Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл -2 авг	Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																	::	=	=																							::	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
II													0	0 8	8	8 ::	::	=	=																		0	0	0	8			::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
III																	0	=	=	0	8	8	::													::	Δ	Δ	Δ	Δ	I I I	I I I	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	0	Учебная практика	Δ	Подготовка к ГИА
::	Промежуточная аттестация	8	Производственная практика (по профилю специальности)	III	ГИА
=	Каникулы	X	Производственная практика (преддипломная)	*	Неделя отсутствует

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

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

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

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

5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «Управляющая компания «Отели Юста», ООО «Хотел Девелопмент Компани» и др., при проведении практических занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Управляющая компания «Отели Юста», ООО «Хотел Девелопмент Компани» и др. на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы) Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

социально-гуманитарных дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и управления персоналом;

основ маркетинга;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;

организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;

организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)

Мастерские:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

Спортивный комплекс[3]

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал и др.

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

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы не применяется электронное обучение. Дистанционные образовательные технологии применяются в черезвычайных ситуациях по всем дисциплинам и профессиональным модулям, кроме учебной и производственной практикам.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

[3] Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 78580,69 руб.