

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 08.12.2025 15:28:01

Уникальный программный ключ: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2 высшего образования

## САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДЕНО

Советом ФГАОУ ВО «СГЭУ»

(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

*Е.А. Кандрашина*

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень профессионального образования  
**Среднее профессиональное образование**

**Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Направленность:**  
«Туроператорские и турагентские услуги»

**Форма обучения – очная**

**Квалификация выпускника**  
**специалист по туризму и гостеприимству**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Образовательная программа среднего профессионального образования

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.2. Планируемые результаты освоения программы

3.3. Структура программы СПО

3.3.1. Учебный план

3.3.2. Календарный учебный график

3.3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

3.3.4. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

3.4. Условия реализации программы

Раздел 4. Особенности реализации программы в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Раздел 5. Оценка качества освоения образовательной программы

Раздел 6. Программа воспитания обучающихся и календарный план воспитательной работы

Приложения

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО, образовательная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12 декабря 2022 г. № 1100 (далее – ФГОС СПО).

ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ (далее – ПОП).

Содержание ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечивает получение квалификации специалиста среднего звена «специалист по туризму и гостеприимству».

### **1.2.Нормативные основания для разработки ОП СПО:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 (ред. от 03.07.2024 № 464) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России № 885, приказ Министерства просвещения РФ № 390 от 5 августа 2020г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 марта 2021г. № 159;
- Иные нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и локальные нормативные акты университета.

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы «Туризм и гостеприимство»: специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность ОП: туроператорские и турагентские услуги.

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает виды деятельности:

- организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»;
- предоставление туроператорских и турагентских услуг;
- освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Форма получения образования: в образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

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

Срок получения образования по образовательной программе «Туризм и гостеприимство» в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий: 1 год 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе «Туризм и гостеприимство» составляет не более срока получения образования по соответствующей форме 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 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

## **Раздел 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

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

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

#### **Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации**

| Наименование основных видов деятельности   | Наименование профессиональных модулей  | Квалификация:<br>специалист по туризму и гостеприимству |
|--|--|---|
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | осваивается   |
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг                                    | ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг                                    | осваивается   |

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников ("Инструктор-проводник при занятиях туризмом на транспортных средствах") | осваивается |
|--|---|-------------|

Результаты освоения профессиональных компетенций разработаны в соответствии с ФГОС СПО и профессиональными стандартами.

#### Соответствие профессиональных компетенций профессиональным стандартам

| Наименование основных видов профессиональной деятельности по ФГОС СПО  | Шифр и наименование профессиональных компетенций   | Наименование квалификации по профстандарту |
|--|--|--|
|  |  | Инструктор-проводник                       |
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства   | ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;<br>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;<br>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;<br>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги. | осваивается                                |
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг  | ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов;<br>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.   | осваивается                                |
| Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | ДПК 3.1. Разрабатывать и планировать маршрут при занятиях туризмом на транспортных средствах с учетом физико-географических особенностей района прохождения и сопутствующих потенциальных рисков;<br>ДПК 3.2. Учитывать характеристики, особенности устройства и правила безопасности эксплуатации транспортных средств, используемых на туристском маршруте.                                      | осваивается                                |

Для проведения оценки используются:

- процедуры аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

| <b>Квалификация<br/>(сочетание<br/>квалификаций)<br/>в соответствии с<br/>ФГОС СПО</b> | <b>Профессиональный стандарт</b>  | <b>Квалификация, на<br/>соответствие с<br/>которой проводится<br/>независимая оценка<br/>квалификации<br/>(НОК)*</b> |
|--|---|--|
| Специалист по туризму и гостеприимству   | Профессиональный стандарт "Инструктор-проводник", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 914н | Инструктор-проводник (5 уровень квалификации)  |

**Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство обобщенным трудовым функциям  
профессиональных стандартов**

| <b>ФГОС СПО</b>   | <b>Профессиональный стандарт,<br/>обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b>  |
|---|--|
| <b>Специалист по туризму и гостеприимству готовится к следующим видам деятельности:</b> <p><b>ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства:</b></p> <p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;</p> <p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;</p> <p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.</p> <p><b>ВД 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг:</b></p> <p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов;</p> <p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.</p> <p><b>ВД 3. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников ("Инструктор-проводник при занятиях туризмом на</b></p> | <b>ПС «Инструктор-проводник»</b><br>ОТФ Н Сопровождение туристов при занятиях туризмом на транспортных средствах (автотуризм, мототуризм, квадротуризм, снегоходный туризм)<br>Н/01.5 Разработка и планирование маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах<br>Н/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях туризмом на транспортных средствах<br>Н/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях туризмом на транспортных средствах<br><br><b>ПС «Инструктор-проводник»</b><br>ОТФ Н Сопровождение туристов при занятиях туризмом на транспортных средствах (автотуризм, мототуризм, квадротуризм, снегоходный туризм)<br>Н/01.5 Разработка и планирование маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах<br>Н/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях туризмом на транспортных средствах<br>Н/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях туризмом на транспортных средствах<br><br><b>ПС «Инструктор-проводник»</b><br>ОТФ Н Сопровождение туристов при занятиях туризмом на транспортных средствах (автотуризм, мототуризм, квадротуризм, снегоходный туризм)<br>Н/01.5 Разработка и планирование маршрута |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>транспортных средствах"):</b></p> <p>ДПК 3.1. Разрабатывать и планировать маршрут при занятиях туризмом на транспортных средствах с учетом физико-географических особенностей района прохождения и сопутствующих потенциальных рисков;</p> <p>ДПК 3.2. Учитывать характеристики, особенности устройства и правила безопасности эксплуатации транспортных средств, используемых на туристском маршруте.</p> | <p>при занятиях туризмом на транспортных средствах</p> <p>H/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях туризмом на транспортных средствах</p> <p>H/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях туризмом на транспортных средствах</p> |
|--|--|

### 3.2. Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

**Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):**

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

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

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       | 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 | <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.   |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | <b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.<br><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.   |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   | <b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности<br><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения  |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

**Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими професиональными компетенциями (далее - ПК):**

| <b>Основные виды деятельности</b>  | <b>Код и наименование компетенции</b>  | <b>Показатели освоения компетенции</b>  |
|--|--|---|
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства    | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</li> <li>-использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</li> <li>-владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</li> <li>-владеть культурой межличностного общения</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</li> <li>-основы трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>-основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</li> <li>-теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</li> <li>-оказывать первую помощь</li> <li>-цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</li> <li>-ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</li> <li>-программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>-этику делового общения</li> <li>-основы делопроизводства</li> </ul> |
|  | ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>-основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</li> <li>-ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</li> <li>-программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>-основы делопроизводства</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</li> <li>-основы трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>-основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</li> <li>-теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</li> <li>-оказывать первую помощь</li> <li>-цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</li> <li>-ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</li> <li>-программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>-этику делового общения</li> <li>-основы делопроизводства.</li> </ul> |
|  | <p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>                                      | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</li> <li>-основы трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>-основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</li> <li>-теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</li> <li>-оказывать первую помощь</li> <li>-цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</li> <li>-ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</li> <li>-программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>-этику делового общения</li> <li>-основы делопроизводства</li> </ul>                         |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Предоставление туроператорских и турогентских услуг | ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</li> <li>- осуществление приема заказов от туристов</li> <li>- проверка наличия всех реквизитов заказа</li> <li>- идентификация вида заказа</li> <li>- направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль</li> <li>- корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</li> <li>- владеть культурой межличностного общения</li> <li>- владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</li> <li>- владеть техникой количественной оценки и анализа информации</li> <li>- владеть методикой хранения и поиска информации</li> <li>- вести документацию, хранение и извлечение информации</li> <li>- пользоваться компьютерными программами бронирования туров</li> <li>- осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа</li> <li>- собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</li> <li>- формировать банки данных</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере туризма</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турогентской деятельности</li> <li>- ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</li> <li>- цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</li> <li>- системы бронирования услуг</li> <li>- организацию работы с запросами туристов</li> <li>- требования к оформлению и учету заказов</li> <li>- порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</li> <li>- виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</li> <li>- программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>- этику делового общения</li> <li>- основы делопроизводства</li> <li>- Правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>- Правила по охране труда и пожарной</li> </ul> |
|---|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | безопасности   |
|   | <p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>  | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство Российской Федерации в сфере туризма</li> <li>-нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</li> <li>-ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</li> <li>-цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</li> <li>-системы бронирования услуг</li> <li>-организацию работы с запросами туристов</li> <li>-требования к оформлению и учету заказов</li> <li>-порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</li> <li>-виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</li> <li>-программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>-этику делового общения</li> <li>-основы делопроизводства</li> <li>-Правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>-Правила по охране труда и пожарной безопасности</li> </ul> |
| Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников ("Инструктор-проводник при занятиях туризмом на транспортных средствах") | ДПК 3.1. Разрабатывать и планировать маршрут при занятиях туризмом на транспортных средствах с учетом физико-географических особенностей района прохождения и сопутствующих потенциальных рисков | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка и планирование маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах в соответствии с уровнем участников и характеристик транспортного обеспечения туризма</li> <li>-сбор и анализ информации о физико-географических и социально-культурных особенностях и имеющейся придорожной инфраструктуре района пролегания маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-идентификация, оценка и анализ рисков предполагаемого маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-разработка перечня личного и общественного снаряжения, специального оборудования и контроль их фактического состояния перед выходом на маршрут при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> </ul>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>-планирование и организация питания на маршруте при занятиях туризмом на транспортных средствах</p>   |
|  |  | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать основной и запасной варианты плана маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах в соответствии с уровнем участников и характеристик транспортного обеспечения туризма</li> <li>-самостоятельно работать с источниками информации о физико-географических и социально-культурных особенностях и имеющейся придорожной инфраструктуре района пролегания маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах, анализировать полученные сведения для планирования маршрута</li> <li>-определять объем, виды и качество личного и общественного снаряжения, специального оборудования с учетом специфики маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах,</li> <li>-ориентироваться на местности и преодолевать локальные препятствия в природной среде с использованием специального оборудования и снаряжения при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-управлять рисками, включая природно-естественные и экологические, предполагаемого маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-владеть навыками организации питания и питьевого режима на маршруте при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-поддерживать коммуникацию с клиентом или группой при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> </ul> |
|  |  | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технология разработки маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах в соответствии с уровнем участников и характеристик транспортного обеспечения туризма</li> <li>-физико-географические и социально-культурные особенности и состояние придорожной инфраструктуре района пролегания маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-методы идентификации, оценки и анализа рисков предполагаемого маршрута при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-основы руководства группой и коммуникациями на маршруте при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-способы ориентирования на местности</li> <li>-базовый состав перечня личного и</li> </ul>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>общественного снаряжения, специального оборудования и технологии контроля их фактического состояния перед выходом на маршрут при занятиях туризмом на транспортных средствах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оптимальный темп передвижения и основы организации режима отдыха при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> </ul>   |
|  | <p>ДПК 3.2. Учитывать характеристики, особенности устройства и правила безопасности эксплуатации транспортных средств, используемых на туристском маршруте</p> | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-владение тактическими и техническими приемами движения по труднопроходимым дорогам, вне дорог общего пользования, в том числе приемы преодоления локальных препятствий с использованием специального оборудования и снаряжения при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-использование транспортных средств с соблюдением правил их безопасной эксплуатации</li> <li>-оптимизация скоростного режима передвижения туристов на транспортных средствах</li> <li>-определение мест возможной организации эвакуации транспортных средств (их экипажей) при поломке, исключающей дальнейшее самостоятельное движение, при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-организация связи между экипажами транспортных средств с использованием различных технических средств и без них при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять неисправности и выполнять мелкий ремонт транспортных средств при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-пользоваться спутниковыми навигационными системами при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-характеристики транспортных средств, используемых на маршруте, при занятиях туризмом на транспортных средствах</li> <li>-устройство транспортных средств и правила их безопасной эксплуатации</li> <li>-оптимальный скоростной режим передвижения туристов на транспортных средствах</li> <li>-локацию пунктов заправки транспортных средств ГСМ</li> <li>-расположение мест для возможной организации эвакуации транспортных средств (их экипажей)</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | при поломке, исключающей дальнейшее самостоятельное движение, при занятиях туризмом на транспортных средствах<br>-основные способы организации связи между экипажами транспортных средств с использованием различных технических средств (радио, мобильные и спутниковые телефоны) и без них (световые и звуковые знаки, жесты) при занятиях туризмом на транспортных средствах |
|--|--|---|

### **3.3. Структура программы СПО**

Структура ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство включает в себя обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО и составляет 69,74% от общего объема времени, отведенного на ее освоение, в соответствии с требованиями ФГОС СПО не более 70 процентов.

Вариативная часть образовательной программы (30,26%), в соответствии с требованиями ФГОС СПО составляет не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития 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 регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

В структуру программы СПО «Туризм и гостеприимство» входят циклы:

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

В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения.

Для обучающихся очной формы обучения по дисциплинам, по которым предусмотрена промежуточная аттестация, предусмотрены консультации. Консультации рассчитываются как из часов, отводимых на промежуточную аттестацию, так и аудиторную работу. Формы проведения консультаций: групповые.

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

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», в соответствии с требованиями ФГОС, в очной форме обучения составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 48 академических часов; для подгрупп девушек это время предусмотрено для освоения медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической подготовки выпускника и способности 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 образовательная организация установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы 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 ОП СПО включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными Университетом самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются Университетом самостоятельно с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

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 в несколько периодов, чередуясь с учебными занятиями.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определена в объеме 468 часов в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее 432 часов).

Университет предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития указанных лиц.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста по туризму и гостеприимству.

### **3.3.1.Учебный план**

Учебный план программы СПО – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство с учетом ПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и является неотъемлемой частью ОП СПО.

Учебный план размещен на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», подраздел «Об отдельных компонентах образовательных программ» таблица «Информация по образовательным программам» в графе «Ссылка на учебный план с приложением его в виде электронного документа»: <https://www.sseu.ru/sveden/education/eduop/>

### **3.3.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график (далее – КУГ) является частью ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и формируется на основании утвержденного учебного плана. КУГ составляется на весь период обучения и предусматривает сроки проведения всех видов образовательной деятельности (учебных занятий, экзаменационных сессий, всех видов практики, государственной итоговой аттестации) и периоды каникул.

Календарный учебный график программы СПО является частью ОП СПО и размещается на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», подраздел «Об отдельных компонентах образовательных программ» таблица «Информация по образовательным программам» в графе «Ссылка на календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа»: <https://www.sseu.ru/sveden/education/eduop/>

### **3.3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

Рабочая программа дисциплины (модуля) — это документ, в котором указывается наименование дисциплины (модуля); цели и задачи изучения дисциплины (модуля); место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы; планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе; объем и виды учебной работы по дисциплине (модулю) с указанием объема контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и объема самостоятельной работы обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием объема отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) с указанием основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень лицензионного программного обеспечения; перечень современных профессиональных баз данных к которым обеспечен доступ обучающихся для освоения дисциплины (модуля); перечень информационно - справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля); описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю); фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) с указанием контрольных мероприятий по дисциплине (модулю), планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рабочие программы дисциплин (модулей) в электронном виде - размещены в электронной информационно-образовательной среде ФГАОУ ВО «СГЭУ» и на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», подраздел «Об отдельных компонентах образовательных программ» таблица «Информация по образовательным программам» в графе «Ссылка на рабочие программы (по каждой дисциплине, модулю в составе образовательной программы) в виде электронного документа»: <https://www.sseu.ru/sveden/education/eduop/>

### **3.3.4. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные материалы формируются в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГАОУ ВО «СГЭУ» и входят в состав рабочих программ дисциплин (модулей), государственной итоговой аттестации. Полнокомплектные оценочные материалы представлены в электронном виде в ЭИОС Университета.

### **3.4. Условия реализации программы**

Университет осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами

#### **Требования к условиям реализации ОП СПО по специальности 43.02.16**

**Туризм и гостеприимство»** состоят из:

- общесистемных требований;
- требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению;
- требований к кадровым условиям;
- требований к финансовым условиям реализации программы.
- требований к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы

#### **Общесистемные требования к реализации программы**

На основе права оперативного управления ФГАОУ ВО «СГЭУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом с учетом ПОП.

#### **Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

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

##### **Лаборатории:**

- учебный офис туроператора/турагента

##### **Мастерские:**

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
- инструктора-проводника при занятиях туризмом на транспортных средствах

**Спортивный комплекс:**

- спортзал
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

**Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет
- актовый зал

**Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности**

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом с учетом ПОП и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

**Оснащение лабораторий и кабинетов****Кабинет социально-гуманитарных дисциплин**

Оснащен следующем оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стеллаж, столы ученические, стулья ученические, стенды, дидактический материал; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3, мультимедийный проектор, экран.

**Кабинет иностранного языка**

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3, мультимедийный проектор, экран, аудиоколонки.

**Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности**

Оснащен следующем оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска; технические средства обучения: персональный компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3, мультимедийный проектор, экран.

**Кабинет безопасности жизнедеятельности**

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска; наглядные пособия: комплекты индивидуальных средств защиты; робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушители порошковые (учебные); огнетушители пенные (учебные); огнетушители углекислотные (учебные); программное обеспечение, пистолет лазерный (видимый луч) МР-654, винтовка лазерная МР-512, медицинская аптечка; техническими средствами обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, мультимедийный проектор, экран.

### ***Кабинет менеджмента и управления персоналом***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, мультимедийный проектор, экран.

### ***Кабинет основ маркетинга***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, мультимедийный проектор, экран.

### ***Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, мультимедийный проектор, экран.

### ***Кабинет экономики и бухгалтерского учета***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, мультимедийный проектор, экран.

### ***Кабинет инженерных систем гостиницы***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, мультимедийный проектор, экран.

### ***Кабинет предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» /

«Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, КонтурОтель; Облачный сервис для отелей, хостелов, гостиниц, гостевых домов, санаториев и апартаментов; ПО Платформа TravelLi№е, мультимедийный проектор, экран.

#### ***Кабинет организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, мультимедийный проектор, экран.

#### ***Кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, U-ОН№ Travel. Профильная CRM для турбизнеса; КонтурОтель: Облачный сервис для отелей, хостелов, гостиниц, гостевых домов, санаториев и апартаментов, мультимедийный проектор, экран, ПО Платформа TravelLi№е.

#### ***Кабинет организации деятельности сотрудников службы питания***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, , ПО Платформа TravelLi№е, мультимедийный проектор, экран.

#### ***Кабинет организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, ПО Платформа TravelLi№е, мультимедийный проектор, экран.

#### ***Кабинет организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж***

Оснащен следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис

Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, КонтурОтель; Облачный сервис для отелей, хостелов, гостиниц, гостевых домов, санаториев и апартаментов, ПО Платформа TravelLiNoe, мультимедийный проектор, экран.

***Лаборатория «Учебный офис туроператора/турагента»:***

Оснащена следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, мультимедийный проектор, экран, калькуляторы.

***Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»:***

Оснащена следующем оборудованием: комплексная автоматизированная система управления отелем, КонтурОтель; Облачный сервис для отелей, хостелов, гостиниц, гостевых домов, санаториев и апартаментов, ПО Платформа TravelLiNoe, имитация денежных купюр (50, 100, 500, 1000, 5000), мини-сейф, терминал для платежных карт, ключи-карты для электронных замков, энкодер магнитных карт, телефон/факс, настенные часы, зеркало, настольная лампа, флеш-накопитель, куллер, корзина для мусора, стойка администратора, шкаф стеллаж для документов полузакрытый, кресло, ученический стол, стул офисный, ЖК панель, мобильная стойка под ЖК панель, презентер, канцтовары, МФУ, карта города (туристическая), органайзер для канцелярии, лотки для бумаг, сетевой фильтр.

***Мастерская инструктора проводника на занятиях туризмом:***

Оснащена следующем оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска; наглядные пособия: комплекты индивидуальных средств защиты; робот-тренажер для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушители порошковые (учебные); огнетушители пенные (учебные); огнетушители углекислотные (учебные); программное обеспечение, пистолет лазерный (видимый луч) MP-654, винтовка лазерная MP-512, медицинская аптечка; техническими средствами обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Astra Linux Special Edition «Смоленск» / «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10, МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, мультимедийный проектор, экран.

***Помещения для самостоятельной работы***

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с установленным лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен рабочими программами дисциплин и ежегодно обновляется).

Большая роль в информационном обеспечении образовательного процесса в университете принадлежит библиотеке. Библиотека ФГАОУ ВО «СГЭУ» относится к числу библиотек II категории и обеспечивает информационно-образовательный процесс в университете.

Фонд университетской библиотеки сформирован в соответствии с лицензионными

нормативами обеспеченности вузов учебными и научными источниками в традиционной и электронной формах и требованиями ФГОС. Значительное место в структуре комплектования библиотечного фонда занимают издания вуза в традиционной и электронной форме, за счёт которых оперативно обеспечиваются потребности учебного процесса, особенно по новым дисциплинам.

В библиотеке работает автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро» на основе web-технологий. Читальный зал оснащен современными компьютерными технологиями. Обучающимся обеспечивается возможность работы с электронными библиотечными системами «Юрайт», «АЙБУКС», «Book.ru», «Библиокомплектатор», «Z № A № IUM.COM», научной электронной библиотекой eLIBRARY.RU, справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «ГАРАНТ-Максимум», полнотекстовой базой данных East View Information Services, Inc и др. В рамках национальной подписки обеспечен доступ к международным информационно-аналитическим базам данных WoS и Scopus. В университете зарегистрирована база данных «ЭБС СГЭУ», функционирующая на платформе АИБС «Мега ПРО», которая обеспечивает доступ обучающихся к собственным полнотекстовым электронным ресурсам университета.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к информационно-библиотечному комплексу и электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), содержащим, в том числе, издания основной и дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся по образовательной программе.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

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

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

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства  | Код и наименование учебной дисциплины (модуля)   | Количество |
|-------|--|--|------------|
| 1     | <b>ПО Платформа TravelLine:</b> автоматизация бизнес-процессов, централизованного хранения и управления данными Средств/Объектов размещения.   | ПМ 01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» | 25         |
| 2     | <b>U-On Travel.</b> Профильная CRM для турбизнеса. Автоматизация бизнес-процессов. Сервис подбора туров. Массовые SMS, E-mail и WhatsApp рассылки. Интеграция с социальными сетями и месседжерами. Автоматические уведомления туристам. Брендирование личного кабинета. Авто-заполнение документов по скану паспорта. Статистика, аналитика и воронка продаж. Интеграция с облачной/офисной IP-телефонией. Бонусная программа для туристов. Система мотивации менеджеров (KPI). Интеграция с 1С и бухгалтерией. Онлайн оплата и фискализация. Расчет стоимости туров. Прием обращений с сайта. | ПМ 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»                                    | 25         |
| 3     | <b>КонтурОтель.</b> Облачный сервис для отелей, хостелов, гостиниц, гостевых домов, санаториев и апартаментов. Управление номерным фондом, получение брони с сайта отеля и площадок бронирования, а также представление сведения в МВД о гостях через интернет.  | ПМ 01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» | 25         |

### Требования к кадровым условиям реализации программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

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

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

#### **Требования к финансовым условиям реализации программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

#### **Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы**

- а) качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе;
- б) в целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации;
- в) внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в том числе в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

#### **Раздел 4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей);

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

## **Раздел 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется в рамках системы внутренней оценки по этапам, процедурам и с помощью инструментов, регламентированных Положением о проведении внутренней независимой оценки качества образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора № 494-ОВ от 31.08.2022 г., а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе, в том числе в форме внешней экспертизы образовательных программ и оценочных материалов.

В целях совершенствования программы подготовки бакалавров Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности Университета по ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших программу бакалавриата, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

## **Раздел 6. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Воспитательная работа по образовательной программе организована на основе Концепции молодежной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» на период с 2025 года по 2032 год, утвержденной решением

ученого совета Университета от 18 марта 2025 года, протокол № 8, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Воспитательная работа – это деятельность, направленная на организацию воспитывающей среды и управление разными видами деятельности обучающихся с целью создания условий для их приобщения к социокультурным и духовно-нравственным ценностям народов Российской Федерации, полноценного развития, саморазвития и самореализации личности при активном участии самих обучающихся.

Программа воспитания представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в Университете. Областью применения Программы воспитания является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи. Воспитание в образовательной деятельности СГЭУ носит системный, плановый и непрерывный характер.

Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы, являющиеся неотъемлемой частью ОПОП ВО, утверждающиеся на каждый учебный год и размещенные на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», подраздел «Об отдельных компонентах образовательных программ» таблица «Информация по образовательным программам» в графе «Ссылка на иные компоненты, оценочные и метод. материалы, рабочие программы воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации в виде электронного документа»: <https://www.sseu.ru/sveden/education/eduop/>

Программа воспитания разработана в традициях отечественной педагогики и образовательной практики и базируется на принципе преемственности и согласованности с целями и содержанием Программ воспитания в системе общего образования и СПО. Программа воспитания является частью ОП СПО, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим ФГОС.

Основными задачами воспитательной работы в Университете являются:

- формирование у студентов нравственной культуры, ориентация на гуманистические мировоззренческие установки и духовные ценности, формирование самосознания;
- формирование активной гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, воспитание потребности в профессиональном совершенствовании, целеустремленности и предприимчивости, готовности к конкурентоспособности и сотрудничеству в профессиональной деятельности;
- сохранение и развитие историко-культурных традиций университета, приобщение новых поколений студентов к корпоративной культуре, преемственность в воспитании студенческой молодежи;
- формирование установки на непрерывный процесс саморазвития, на освоение художественных и научных достижений общечеловеческой и национальной культуры;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- приобщение к общечеловеческим нормам нравственности, национальным традициям и корпоративным ценностям своей профессиональной и социальной среды;
- формирование потребности в здоровом образе жизни и физическом совершенствовании.

В Университете реализуются следующие направления воспитания:

- профессионально-творческое и трудовое воспитание;
- правовое воспитание;

- патриотическое и интернациональное воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- эстетическое воспитание;
- экологическое воспитание;
- воспитание корпоративной культуры, культуры поведения и общения;
- воспитание ценностей здорового образа жизни.

Реализация данных направлений способствует формированию у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Формы и методы воспитательной работы в учебном процессе:

- беседы, дискуссии, деловые игры, олимпиады, обсуждения и разбор реальных ситуаций, консультации, направленные на формирование корпоративной культуры и этики профессионального поведения и общения, а также личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, воспитание потребности в профессиональном совершенствовании.

Формы и методы воспитательной работы во внеучебное время:

- студенческие научные конференции;
- организация НИР обучающихся;
- участие в работе СМИ;
- молодежные студенческие проекты;
- студенческие трудовые отряды;
- встречи с работодателями и выпускниками;
- творческие кружки, клубы по интересам, спортивные секции;
- участие в спортивных соревнованиях и турнирах, студенческих слетах;
- участие в форумах, фестивалях и других массовых акциях городских, областных и государственных молодежных организаций;
- выставки студенческих работ;
- смотры-конкурсы;
- студенческие фестивали;
- студенческие обучающие школы;
- участие в проектах экологической направленности;
- обучение в вузах-партнерах за рубежом.

Рабочая программа воспитания является частью ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, разрабатывается и утверждается с учетом включенных в ПОП примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

## Приложение 1

### Матрица формирования компетенций по ОП СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство

|           |  |  |  |
|-----------|--|--|--|
| ПП        |  | ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ДПК 3.1.; ДПК 3.2. |
| СГЦ       |  | Социально-гуманитарный цикл  | ОК 01.; ОК 03; ОК 06; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.   |
| СГ.01     |  | История России   | ОК 06  |
| СГ.02     |  | Иностранный язык в профессиональной деятельности                                       | ОК 09.   |
| СГ.03     |  | Безопасность жизнедеятельности   | ОК 07.   |
| СГ.04     |  | Физическая культура  | ОК 08.   |
| СГ.05     |  | Основы финансовой грамотности  | ОК 01.; ОК 03  |
| СГ.06     |  | Основы бережливого производства  | ОК 01.; ОК 07.   |
| ОПЦ       |  | Общепрофессиональный цикл  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.  |
| ОП.01     |  | Сервисная деятельность в туризме гостеприимстве  | ОК 01.   |
| ОП.02     |  | Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса                | ОК 03  |
| ОП.03     |  | Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве                     | ОК 03; ОК 09.  |
| ОП.04     |  | Менеджмент в туризме и гостеприимстве  | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.  |
| ОП.05     |  | Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве                   | ОК 02.   |
| ОП.06     |  | Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела                 | ОК 03; ПК 1.4.   |
| ОП.07     |  | Иностранный язык (второй)  | ОК 09.   |
| ОП.08     |  | Психология делового общения и конфликтология   | ОК 04.; ОК 05.   |
| ОП.09     |  | Технология и организация сопровождения туристов  | ОК 05.; ПК 2.2.  |
| ОП.10     |  | Рекламно-информационное обеспечение туризма и индустрии гостеприимства                 | ОК 02.; ОК 05.   |
| ОП.11     |  | Регионоведение   | ОК 06  |
| ПЦ        |  | Профессиональный цикл  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ДПК 3.1.; ДПК 3.2.         |
| ПМ.01     |  | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.   |
| МДК.01.01 |  | Координация работы служб предприятия туризма и гостеприимства                          | ПК 1.1.; ПК 1.3.   |
| МДК.01.02 |  | Изучение основ делопроизводства  | ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.  |
| МДК.01.03 |  | Соблюдение норм этики делового общения   | ОК 04.   |
| МДК.01.04 |  | Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства   | ПК 1.4.  |
| УП.01.01  |  | Учебная практика   | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.   |
| ПП.01.01  |  | Производственная практика  | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.   |
| ПМ.01.ЭК  |  | Экзамен по модулю  | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.   |
| ПМ.02     |  | Предоставление туроператорских и турагентских услуг                                    | ПК 2.1.; ПК 2.2.   |
| МДК.02.01 |  | Предоставление туроператорских услуг   | ПК 2.1.  |
| МДК.02.02 |  | Предоставление турагентских услуг  | ПК 2.2.  |
| МДК.02.03 |  | Координация качества выполнения турагентских услуг                                     | ПК 2.2.  |
| УП.02.01  |  | Учебная практика   | ПК 2.1.; ПК 2.2.   |
| ПП.02.01  |  | Производственная практика  | ПК 2.1.; ПК 2.2.   |

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| ПМ.02.ЭК  | Экзамен по модулю  | ПК 2.1.; ПК 2.2.   |
| ПМ.03     | Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующей профессиональной деятельности выпускников | ДПК 3.1.; ДПК 3.2.   |
| МДК.03.01 | Выполнение работ по профессии "Инструктор-проводник при занятиях туризмом на транспортных средствах"   | ДПК 3.1.; ДПК 3.2.   |
| МДК.03.02 | Транспортные услуги в туризме  | ДПК 3.1.; ДПК 3.2.   |
| УП.03.01  | Учебная практика   | ДПК 3.1.; ДПК 3.2.   |
| ПП.03.01  | Производственная практика  | ДПК 3.1.; ДПК 3.2.   |
| ПМ.03.ЭК  | Квалификационный экзамен   | ДПК 3.1.; ДПК 3.2.   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ДПК 3.1.; ДПК 3.2.                 |
| ГИА       | Государственная итоговая аттестация  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ДПК 3.1.; ДПК 3.2. |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ДПК 3.1.; ДПК 3.2. |
| ГИА.02    | Защита дипломного проекта (работы)   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ДПК 3.1.; ДПК 3.2. |

## Приложение 2

### Матрица формирования компетенций по ОП СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство

|        |   |   |
|--------|---|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  | - |
| СГ.05  | Основы финансовой грамотности   |   |
| СГ.06  | Основы бережливого производства   |   |
| ОП.01  | Сервисная деятельность в туризме гостеприимстве   |   |
| ПДП    | Производственная практика (преддипломная)   |   |
| ГИА.01 | Демонстрационный экзамен  |   |
| ГИА.02 | Защита дипломного проекта (работы)  |   |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  | - |
| ОП.05  | Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве  |   |
| ОП.10  | Рекламно-информационное обеспечение туризма и индустрии гостеприимства  |   |
| ПДП    | Производственная практика (преддипломная)   |   |
| ГИА.01 | Демонстрационный экзамен  |   |
| ГИА.02 | Защита дипломного проекта (работы)  |   |
| 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 | - |
| СГ.05  | Основы финансовой грамотности   |   |

|           |  |   |
|-----------|--|---|
| ОП.02     | Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса  |   |
| ОП.03     | Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве   |   |
| ОП.06     | Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела   |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ОК 04.    | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;  | - |
| ОП.08     | Психология делового общения и конфликтология   |   |
| ПМ.01     | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства   |   |
| МДК.01.03 | Соблюдение норм этики делового общения   |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ОК 05.    | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;   | - |
| ОП.08     | Психология делового общения и конфликтология   |   |
| ОП.09     | Технология и организация сопровождения туристов  |   |
| ОП.10     | Рекламно-информационное обеспечение туризма и индустрии гостеприимства   |   |
| ПМ.01     | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства   |   |
| МДК.01.02 | Изучение основ делопроизводства  |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| 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 | - |
| СГ.01     | История России   |   |
| ОП.11     | Регионоведение   |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ОК 07.    | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;   | - |
| СГ.03     | Безопасность жизнедеятельности   |   |
| СГ.06     | Основы бережливого производства  |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ОК 08.    | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;   | - |
| СГ.04     | Физическая культура  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ОК 09.    | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   | - |
| СГ.02     | Иностранный язык в профессиональной деятельности   |   |
| ОП.03     | Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве   |   |

|           |  |   |
|-----------|--|---|
| ОП.07     | Иностранный язык (второй)  |   |
| ПМ.01     | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства               |   |
| МДК.01.02 | Изучение основ делопроизводства  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ПК 1.1.   | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.             | - |
| ОП.04     | Менеджмент в туризме и гостеприимстве  |   |
| ПМ.01     | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства               |   |
| МДК.01.01 | Координация работы службы предприятия туризма и гостеприимства                                       |   |
| УП.01.01  | Учебная практика   |   |
| ПП.01.01  | Производственная практика  |   |
| ПМ.01.ЭК  | Экзамен по модулю  |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ПК 1.2.   | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.          | - |
| ОП.04     | Менеджмент в туризме и гостеприимстве  |   |
| ПМ.01     | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства               |   |
| МДК.01.02 | Изучение основ делопроизводства  |   |
| УП.01.01  | Учебная практика   |   |
| ПП.01.01  | Производственная практика  |   |
| ПМ.01.ЭК  | Экзамен по модулю  |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ПК 1.3.   | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. | - |
| ОП.04     | Менеджмент в туризме и гостеприимстве  |   |
| ПМ.01     | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства               |   |
| МДК.01.01 | Координация работы службы предприятия туризма и гостеприимства                                       |   |
| УП.01.01  | Учебная практика   |   |
| ПП.01.01  | Производственная практика  |   |
| ПМ.01.ЭК  | Экзамен по модулю  |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ПК 1.4.   | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.                                      | - |
| ОП.06     | Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела                               |   |
| ПМ.01     | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства               |   |
| МДК.01.04 | Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства                 |   |
| УП.01.01  | Учебная практика   |   |
| ПП.01.01  | Производственная практика  |   |
| ПМ.01.ЭК  | Экзамен по модулю  |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |

|           |  |   |
|-----------|--|---|
| ПК 2.1.   | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.  | - |
| ПМ.02     | Предоставление туроператорских и турагентских услуг  |   |
| МДК.02.01 | Предоставление туроператорских услуг   |   |
| УП.02.01  | Учебная практика   |   |
| ПП.02.01  | Производственная практика  |   |
| ПМ.02.ЭК  | Экзамен по модулю  |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ПК 2.2.   | Координировать работу по реализации заказа.  | - |
| ОП.09     | Технология и организация сопровождения туристов  |   |
| ПМ.02     | Предоставление туроператорских и турагентских услуг  |   |
| МДК.02.02 | Предоставление турагентских услуг  |   |
| МДК.02.03 | Координация качества выполнения турагентских услуг   |   |
| УП.02.01  | Учебная практика   |   |
| ПП.02.01  | Производственная практика  |   |
| ПМ.02.ЭК  | Экзамен по модулю  |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ДПК 3.1.  | Разрабатывать и планировать маршрут при занятиях туризмом на транспортных средствах с учетом физико-географических особенностей района прохождения и сопутствующих потенциальных рисков            | - |
| ПМ.03     | Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующей профессиональной деятельности выпускников |   |
| МДК.03.01 | Выполнение работ по профессии "Инструктор-проводник при занятиях туризмом на транспортных средствах"   |   |
| МДК.03.02 | Транспортные услуги в туризме  |   |
| УП.03.01  | Учебная практика   |   |
| ПП.03.01  | Производственная практика  |   |
| ПМ.03.ЭК  | Квалификационный экзамен   |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |
| ДПК 3.2.  | Учитывать характеристики, особенности устройства и правила безопасности эксплуатации транспортных средств, используемых на туристском маршруте   | - |
| ПМ.03     | Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующей профессиональной деятельности выпускников |   |
| МДК.03.01 | Выполнение работ по профессии "Инструктор-проводник при занятиях туризмом на транспортных средствах"   |   |
| МДК.03.02 | Транспортные услуги в туризме  |   |
| УП.03.01  | Учебная практика   |   |
| ПП.03.01  | Производственная практика  |   |
| ПМ.03.ЭК  | Квалификационный экзамен   |   |
| ПДП       | Производственная практика (преддипломная)  |   |
| ГИА.01    | Демонстрационный экзамен   |   |
| ГИА.02    | Зашита дипломного проекта (работы)   |   |