

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский государственный университет спорта и туризма»
(ГАОУ ВО МГУСиТ)

ОДОБРЕНО
Ученым советом ГАОУ ВО МГУСиТ
Протокол № 1
от «26» 08 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАОУ ВО МГУСиТ
Н.В. Масягина
«26» 08 2025 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

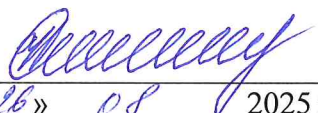
Квалификация – специалист по туризму и гостеприимству

Москва 2025

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100

Разработчики ООП:

Руководитель предметно-цикловой комиссии Туризма и гостеприимства


«26» 08 2025 г.

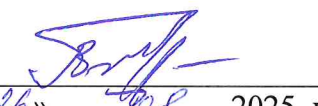
Н.А. Воробьева

Руководитель предметно-цикловой комиссии Гуманитарных и социально-экономических дисциплин


«26» 08 2025 г.

Н.Н. Давыдова


Руководитель предметно-цикловой комиссии Физической культуры и спорта


«26» 08 2025 г.

И.А. Гончаров

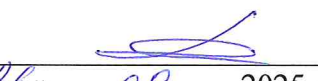
СОГЛАСОВАНО

Проректор


«26» 08 2025 г.

А.М. Каткова

Начальник отдела методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса


«26» 08 2025 г.

О.В. Федорова

1. Общие положения

1.1. Общая характеристика ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, реализуемая ГАОУ ВО МГУСиТ, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100, положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования с учетом получаемой специальности, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса.

ППССЗ включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы

Миссия университета: подготовка высоко квалификационного специалиста среднего звена, способного конкурировать на рынке сферы туризма и гостеприимства.

1.2. Нормативно-правовая база разработки ППССЗ

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** составляют:

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

— Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

— Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

— Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2017 г. № 659н "Об утверждении профессионального стандарта "Работник по приему и размещению гостей";

— Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

— Нормативно-методические документы Минобрнауки России, Минпросвещения России;

- Устав ГАОУ ВО МГУСиТ;

- Локальные нормативные акты Университета.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГЦ – социально-гуманитарный цикл;

ОПЦ – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ГИА – демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

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

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы 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, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации специалист по туризму и гостеприимству - 1 год 10 месяцев.

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

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению.

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.

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

3.2. Осваиваемые виды деятельности

Направленность 1: Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности общие	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих
Виды деятельности по выбору	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Направленность 2: Предоставление гостиничных услуг

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности общие	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих
Виды деятельности по выбору	
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;

		<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p>

	<p>личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности.</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>	<p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p>

	<p>российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности. Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>

		<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки:</p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</p> <p>Умения:</p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</p> <p>Владеть культурой межличностного общения;</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации;</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;</p> <p>Оказывать первую помощь;</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</p>

		<p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства;</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов. Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации). Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; Оказывать первую помощь; Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства.</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Умения:</p>

		<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; Оказывать первую помощь; Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства.</p>
<p>Направленность "Предоставление туроператорских и турагентских услуг"</p>		
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p>Навыки: Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); Осуществление приема заказов от туристов; Проверка наличия всех реквизитов заказа; Идентификация вида заказа; Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости, информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; Владеть культурой межличностного общения; Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; Владеть техникой количественной оценки и анализа информации; Владеть методикой хранения и поиска информации;</p>

		<p>Вести документацию, хранение и извлечение информации;</p> <p>Пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</p> <p>Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</p> <p>Формировать банки данных.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</p> <p>Системы бронирования услуг;</p> <p>Организацию работы с запросами туристов;</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов;</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций;</p> <p>Этику делового общения;</p> <p>Основы делопроизводства;</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности.</p>
	<p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>	<p>Навыки: Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.</p> <p>Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</p>

		<p>Системы бронирования услуг; Организацию работы с запросами туристов; Требования к оформлению и учету заказов; Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства; Правила внутреннего трудового распорядка; Правила по охране труда и пожарной безопасности.</p>
<p>Освоение профессии рабочего, должности служащего "Экскурсовод (гид)" в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</p>	<p>ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных учреждениях</p>	<p>Навыки: Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги; Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии; Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами; Поддержания контактов с туристскими информационными центрами; Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги; Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги, контроля реализации заказов на экскурсионные услуги; Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги; Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания; Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания; Формирования программ экскурсионного обслуживания; Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов); Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии; Отбора информационных материалов для проведения экскурсии; Определения методических приемов проведения экскурсии;</p>

		<p>Объезда (обхода) маршрута экскурсии; Оформления экскурсионной документации.</p> <p>Умения:</p> <p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг;</p> <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги</p> <p>Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги;</p> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения;</p> <p>Использовать систему электронных путевок;</p> <p>Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов);</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги;</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги;</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных;</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги;</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги;</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных;</p> <p>Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг;</p> <p>Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания;</p> <p>Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации;</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания;</p> <p>Составлять программы экскурсионного обслуживания;</p> <p>Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания;</p>
--	--	---

		<p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания;</p> <p>Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания;</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</p> <p>Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий;</p> <p>Организация питания туристов (экскурсантов).</p> <p>Знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро;</p> <p>Основы делопроизводства;</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии;</p> <p>Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии;</p> <p>Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке;</p> <p>Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии;</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги;</p> <p>Этика межкультурного и делового общения</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района);</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности;</p> <p>Этика и культура межличностного общения;</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</p>
--	--	---

	<p>ПК 3.2. Организация деятельности по реализации экскурсионных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии;</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения;</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания;</p> <p>Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание;</p> <p>Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями;</p> <p>Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций;</p> <p>Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий;</p> <p>Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии;</p> <p>Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии;</p> <p>Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии;</p> <p>Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения;</p> <p>Подготовки снаряжения (по видам туризма);</p> <p>Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма);</p> <p>Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма);</p>
--	---	---

		<p>Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма);</p> <p>Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма);</p> <p>Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи;</p> <p>Обеспечения связи между экипажами транспортных средств;</p> <p>Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу;</p> <p>Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма);</p> <p>Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма);</p> <p>Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма);</p> <p>Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма);</p> <p>Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма);</p> <p>Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма);</p> <p>Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма);</p> <p>Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение;</p> <p>Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма);</p> <p>Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма);</p> <p>Организации транспортировки пострадавшего;</p>
--	--	--

		<p>Организации аварийных бивуаков; Эвакуации пострадавших.</p> <p>Умения: Организация посещения объектов экскурсионного показа; Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий; Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий; Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание; Применять технику публичных выступлений; Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов; Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания; Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии; Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств; Использовать технические средства при проведении экскурсий; Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий; Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе; Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии; Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов); Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии; Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций; Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма);</p>
--	--	--

		<p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма);</p> <p>Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе);</p> <p>Организовывать различные виды страховок на воде;</p> <p>Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса;</p> <p>Ориентироваться без применения карт и компаса;</p> <p>Пользоваться спутниковыми навигационными системами;</p> <p>Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости;</p> <p>Готовить пищу в полевых условиях;</p> <p>Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе;</p> <p>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом;</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств;</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек;</p> <p>Оказывать первую помощь в полевых условиях;</p> <p>Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств;</p> <p>Организовывать аварийные бивуаки;</p> <p>Ремонтировать все виды снаряжения;</p> <p>Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт.</p> <p>Знания:</p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;</p>
--	--	--

		<p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро;</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии;</p> <p>Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии;</p> <p>Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке;</p> <p>Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии;</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги;</p> <p>Этика межкультурного и делового общения;</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района);</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности;</p> <p>Этика и культура межличностного общения</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации;</p>
	<p>ПК.3.3. Разработка экскурсий</p>	<p>Навыки:</p> <p>Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание;</p> <p>Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями;</p> <p>Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий;</p> <p>Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии;</p> <p>Разработки и планирования маршрута (по видам туризма);</p> <p>Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма);</p> <p>Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодных-климатических условий (по видам туризма);</p>

		<p>Составления подробного плана маршрута (по видам туризма);</p> <p>Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма);</p> <p>Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма);</p> <p>Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма);</p> <p>Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма);</p> <p>Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма);</p> <p>Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма).</p> <p>Умения:</p> <p>Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий;</p> <p>Определять тему и составлять маршрут экскурсии;</p> <p>Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий;</p> <p>Составлять методическую разработку экскурсии;</p> <p>Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию;</p> <p>Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий;</p> <p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств;</p> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе;</p> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов);</p> <p>Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма);</p>
--	--	---

		<p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма);</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма);</p> <p>Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма);</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма);</p> <p>Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма);</p> <p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма).</p> <p>Знания:</p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района);</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности.</p>
<p>Направленность "Предоставление гостиничных услуг"</p>		
<p>Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p>

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

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

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

		<p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения.</p> <p>Умения:</p> <p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж;</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p>
--	--	---

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

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

		<p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных;</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов);</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности;</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином</p>

		<p> средстве размещения в наличной и безналичной форме; Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; Вести журнал передачи смены. </p> <p> Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; Гостиничный маркетинг и технологии продаж; Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; </p>
--	--	---

		<p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</p>
<p>Освоение профессии рабочего, должности служащего "Работник по приему и размещению гостей" в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</p>	<p>ПК.3.1. Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>Навыки:</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение;</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p> <p>Умения:</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из</p>

		<p>гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб приема и размещения, номерного фонда; Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</p>
	<p>ПК.3.2. Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен</p>	<p>Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p> <p>Умения: Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p>

		<p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p>
	<p>ПК.3.3. Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>Навыки: Оценки и планирования потребностей служб, отделов в материальных ресурсах и персонале; Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных; Планирования текущей деятельности служб, отделов гостиничного комплекса; Координации и контроль деятельности служб, отделов; Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Умения: Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; Вести журнал передачи смены.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</p>

		<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.</p>
--	--	---

4.3. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ

Компоненты ППССЗ по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**: рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практик, программа государственной итоговой аттестации выпускников конкретизируют конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта по ППССЗ.

Матрица соответствия осваиваемых компетенций и формирующих их компонентов ППССЗ приведена в Приложении 1.

5. Структура программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена **43.02.16 Туризм и гостеприимство** предусматривает изучение следующих **учебных циклов**:

социально-гуманитарный цикл;

общепрофессиональный цикл;

профессиональный цикл

государственная итоговая аттестация (проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по учебным циклам составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть образовательной программы объемом 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 и возможностями продолжения образования.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы образовательная организация определяет самостоятельно.

Общий объем дисциплины «Физическая культура» не может быть меньше 160 академических часов.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме должно предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70% от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

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

6. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса при реализации ППССЗ

6.1. Календарный график учебного процесса

Календарный учебный график представляет собой приложение к ППССЗ, в котором отражается последовательность реализации программы подготовки специалиста среднего звена по семестрам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

(представлен в приложении к ППССЗ)

6.2. Учебный план

Учебный план является частью программы подготовки специалиста среднего звена.

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебной и производственной практике);
- сроки прохождения и продолжительность производственной (преддипломной) практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим);
- форму государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учитывались следующие нормы:

- максимальная учебная нагрузка обучающихся включает все виды обязательной учебной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы; в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов;
- общий объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, увеличен на 1476 часов, данный объем образовательной программы направлен на обеспечение получения среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом профиля получаемой специальности;

- на проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов ППССЗ, предусмотренного ФГОС СПО;
- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Учебный план представлен в Приложении к ППССЗ.

6.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) образовательной программы определяется в рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей являются обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена.

В рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей определены требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям, раскрыто содержание обучения, определена последовательность изучения материала, распределение часов по разделам и темам, видам учебной деятельности, требования к условиям реализации учебной дисциплины, профессионального модуля, формы и методы текущего контроля и оценки учебных достижений, промежуточной аттестации студентов.

Рабочая программа по дисциплине «Физическая культура» реализуется в порядке, установленном Университетом. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Рабочие программы дисциплин (аннотации) и профессиональных модулей представлены на официальном сайте Университета и доступны всем преподавателям и обучающимся в Электронной информационной образовательной среде Университета.

Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств, представлены в Приложении к ППССЗ.

6.4. Программы учебной и производственной практик

Согласно ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** практика является обязательным разделом ППССЗ. Практика организована в форме практической подготовки и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, направлены на закрепление, развитие практических навыков путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько этапов.

Цели и задачи, и формы отчетности определяются в программах по каждому виду

практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, с которыми заключены долгосрочные и индивидуальные договоры на проведение практик.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Места проведения практики: структурные подразделения вуза, туристские фирмы, гостиничные, ресторанные, санаторно-курортные и рекреационные комплексы, экскурсионные бюро, музейно-выставочные и другие предприятия (учреждения, организации) и иные объекты туристской индустрии, с учетом профиля которых осуществляется подготовка выпускников по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

7. Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Ресурсное обеспечение формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

7.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Повышение квалификации преподавателей организовано в соответствии с требованиями и предусматривает его прохождение 1 раз в 3 года.

7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое обеспечение ППССЗ в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая самостоятельную работу студентов, а также предусматривает контроль качества освоения студентами ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

Информационное обеспечение основывается как на традиционных (библиотечных и издательских), так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям ФГОС.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой университета. Реализация ППССЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся предоставляется доступ к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным

или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе (электронной библиотеке) (ЭБС) и электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), которая содержит учебно-методическую документацию по всем изучаемым дисциплинам по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ, в т.ч. методическому обеспечению самостоятельной подготовки, а также доступом к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Библиотека Университета обеспечивает широкий доступ обучающихся к отечественным и зарубежным газетам, журналам и изданиям научно-технической информации (НТИ). Каждому обучающемуся по основной образовательной программе в библиотеке университета обеспечен доступ к отечественным, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов, и зарубежным периодическим изданиям.

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных ВУЗов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности.

7.3. Материально-техническое обеспечение

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В составе используемых помещений имеются поточные лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, специализированные кабинеты, компьютерные классы, библиотека с читальным залом на 20 посадочных мест, актовый зал, спортивный зал.

В учебном процессе при освоении ППССЗ по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** используются следующие профильные аудитории и специально оборудованные кабинеты:

Кабинеты:

гуманитарных и социальных дисциплин;
иностранного языка;
безопасности жизнедеятельности;
географии туризма;
турагентской и туроператорской деятельности;
информационно-экскурсионной деятельности.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

мультимедийная лаборатория иностранных языков;
коммуникативных тренингов; информационно-коммуникационных технологий;
делопроизводства и оргтехники;
учебный (тренинговый) офис;
учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг турфирма).

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовъй зал.

Компьютеры всех классов объединены в локальную сеть, благодаря чему возможно оперативное перемещение информации между классами. Сеть подключена к интернету по выделенному каналу.

На компьютерах установлено системное, офисное, прикладное и специальное программное обеспечение (ПО), в т.ч. система создания, поиска и бронирование туров Амадеус; система создания, поиска и бронирование туров «Мастер Тур»; система создания, поиска и бронирование туров «САМО-турагент».

Перечень материально-технического и лицензионного обеспечения установлен в советующих рабочих программа дисциплин, практик.

8. Образовательные технологии

8.1. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин. В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разборы конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии, в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В учебном процессе преподавателями активно используются современные образовательные технологии и эффективные методы обучения: деловые игры («Политическая сфера жизнедеятельности общества», «Экскурсия по городу» на английском языке, «Конференция» на английском языке, «Международный туристический рынок»), интерактивные занятия («Математическое кафе», «Производная», «Экскурсия по соборам Кремля»). Подготовка и представление презентаций творческих проектов, разработка студентами презентаций на семинарских занятиях позволяет демонстрировать инициативу, самостоятельность и творческий подход.

Совместная учебно-познавательная, творческая и игровая деятельность студентов, имеющая общую цель, согласованные методы, способы деятельности, направленная на достижение общего результата деятельности, является методом проектов. В условиях проектной деятельности повышается заинтересованность студентов в более глубоком понимании изучаемой проблемы, развиваются познавательные навыки, критическое мышление, умение самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, а также творческие способности. Кроме того, студенты получают опыт в решении профессионально-ориентированных задач, приобретают навыки коммуникативного общения, учатся вести себя в различных быстроменяющихся ситуациях, развивают гибкость поведения.

9. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций

Основными принципами организации воспитательного процесса в образовательной среде являются:

- системность и целостность, как учет единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы вуза (содержательной, процессуальной и организационной);
- природосообразность, как учет в образовательном процессе индивидуальных особенностей личности и зоны ближайшего развития, приоритет ценности здоровья участников образовательных отношений, социально-психологическая поддержка личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- культуросообразность образовательной среды, ценностно-смыслового наполнения содержания воспитательной системы и организационной культуры вуза, гуманизации воспитательного процесса;
- принцип субъект-субъектного взаимодействия в системах «обучающийся – обучающийся», «обучающийся – академическая группа», «обучающийся – преподаватель», «преподаватель – академическая группа»;
- приоритет инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;
- соуправление как сочетание административного управления и студенческого самоуправления, самостоятельность выбора вариантов направлений воспитательной деятельности (в зависимости от традиций вуза, его специфики, отраслевой принадлежности и др.);
- соответствие целей совершенствования воспитательной деятельности наличествующим и необходимым ресурсам;
- информированность, полнота информации, информационный обмен, учет единства и взаимодействия прямой и обратной связи.

Приведенные выше принципы организации воспитательной деятельности согласуются с методологическими подходами к организации воспитательной деятельности в Университете. Базовые ценности и принципы организации воспитательной работы МГУСиТ – важнейшая составная часть образовательного процесса, осуществляемая в учебное и внеучебное время, которая обеспечивает развитие духовных, нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста.

Воспитание рассматривается не отдельным элементом внеучебного педагогического действия, а представляет собой необходимую органическую составляющую педагогической деятельности, интегрированную в общий процесс обучения и развития. Воспитание как целенаправленный процесс социализации личности является неотъемлемым составляющим звеном единого образовательного процесса.

Внеучебная и воспитательная работа с обучающимися в Университете является важнейшей составляющей качества подготовки выпускников и проводится с целью формирования у каждого студента сознательной гражданской позиции, стремления к приумножению нравственных, культурных и общественных ценностей, а также выработки навыков конструктивного поведения в социокультурной и профессиональной среде.

Комплекс методологических подходов к организации воспитательной деятельности Университета включает:

Аксиологический (ценностно-ориентированный) подход, который имеет гуманистическую направленность и предполагает, что в основе управления воспитательной системы МГУСиТ лежит созидательная, социально-направленная деятельность, имеющая в своем основании опору на стратегические ценности (ценность жизни и здоровья человека; духовно-нравственные ценности; социальные ценности; ценность общения, контакта и диалога; ценность развития и самореализации; ценность опыта самостоятельности и ценность профессионального опыта; ценность дружбы; ценность свободы и ответственности и др.), обладающие особой важностью и способствующие объединению людей, разделяющих эти ценности.

Системный подход к воспитательной работе Университета позволяет ее рассматривать в качестве открытой социально-психологической, динамично развивающейся системы, состоящей из двух взаимосвязанных подсистем: управляющей (ректорат, отдел спортивной и социально-воспитательной работы, кураторы учебных групп, педагоги-организаторы, психологи, преподаватели МГУСиТ) и управляемой (студенческое сообщество во главе с председателем студенческого совета, студенческий актив, старосты групп, студенческие коллективы, студенческие группы), обеспечивая иерархичность расположения элементов данной системы и наличие субординационных связей между ними.

Системно-деятельностный подход, являющийся основным процессом, направленным на конечный результат активной созидательной воспитывающей деятельности педагогического коллектива.

Культурологический подход, способствующий реализации культурной направленности образования и воспитания, и направленный на повышение общей культуры обучающихся, формирование их профессиональной культуры и культуры труда.

Проблемно-функциональный подход, позволяющий осуществлять целеполагание с учетом выявленных воспитательных проблем и рассматривать управление системой воспитательной работы Университета, как процесс, ориентированный на достижение определенных целей.

Научно-исследовательский подход рассматривает воспитательную работу МГУСиТ как деятельность, имеющую исследовательскую основу и включающую комплекс методов теоретического и эмпирического характера.

Проектный подход предполагает разрешение имеющихся в структуре вуза социальных и иных проблем посредством индивидуальной или совместной проектной или проектно-исследовательской деятельности обучающихся под руководством преподавателей, что способствует социализации обучающихся при решении задач проекта, связанных с удовлетворением потребностей общества; освоению новых форм поиска, обработки и анализа информации; развитию навыков аналитического и критического мышления, коммуникативных навыков и умения работать в команде.

Ресурсный подход учитывает готовность Университета реализовать систему воспитательной работы через нормативно-правовое, кадровое, финансовое, информационное, научно-методическое, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

Здоровьесберегающий подход направлен на повышение культуры здоровья, создание здоровьесформирующей и здоровьесберегающей образовательной среды, разработку и реализацию здоровьесозидающих мероприятий и занятий, популяризацию здорового образа жизни.

Информационный подход рассматривает воспитательную работу Университета, как информационный процесс, который реализуется за счет постоянного обновления объективной и адекватной информации о системе воспитательной работы в МГУСиТ.

Организация внеучебной и воспитательной работы в Университете осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 22.02.2006 № 06-197 «О рекомендациях по организации воспитательного процесса в Университетах», Методических рекомендаций по использованию и включению в содержание процесса обучения и воспитания государственных символов Российской Федерации, направленных письмом Минпросвещения от 15.04.2022 № СК-295/06; Уставом МГУСиТ, нормативными локальными актами Университета.

В целях создания системы воспитательной деятельности, эффективной для формирования активной, социально-ответственной, всесторонне развитой личности специалиста, востребованного на рынке труда, в Университете разработана и утверждена Рабочая программа воспитания ГАОУ ВО МГУСиТ и календарный план воспитательной работы на учебный год.

Основными задачами воспитательной работы Университета являются:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренних потребностей личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации; умения работать в

команде) и управленческими способностями (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

Основные направления воспитательной работы Университета:

- Организационно-методическая и информационная работа;
- Духовно-нравственное воспитание;
- Гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- Профилактика экстремистских проявлений в студенческой среде;
- Профессионально-ориентирующее воспитание (развитие карьеры);
- Культурно-эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала студентов;
- Спортивное и здоровьесберегающее воспитание;
- Организация социальной поддержки студентов;
- Развитие студенческого самоуправления;
- Экологическое воспитание;
- Бизнес-ориентирующее воспитание (молодежное предпринимательство).

Образовательный и воспитательный процессы осуществляются в онлайн и оффлайн форматах. Применяемые образовательные технологии воспитательной работы включают как актуальные традиционные, так и современные и инновационные образовательные технологии: коллективное творческое дело (КТД); арт-педагогические технологии; здоровьесберегающие технологии; технологии инклюзивного образования; технологии портфолио; тренинговые технологии; «мозговой штурм»; кейс-технологии; дистанционные образовательные технологии; цифровые образовательные технологии в онлайн-образовании, электронном обучении со свободным доступом к электронному образовательному контенту (VГ-технологии; технологии искусственного интеллекта; smart-технологии (DM-технология; Big Data; геймификация; блокчейн и др.)).

В воспитательной системе Университета реализуются три уровня общеуниверситетских форм организации воспитательной деятельности:

Первый уровень – массовые мероприятия. В качестве традиционных проводятся следующие мероприятия: посвящение в студенты; организационные собрания первокурсников; анкетирование первокурсников для выявления творческих, спортивных и иных интересов; конкурсы красоты; тематические вечера и фестивали, приуроченные к юбилейным, памятным датам и праздничным дням (День учителя, День России, День народного единства, День матери, День Победы, День славянской письменности и культуры и др.); новогодний праздник; фестиваль «Студенческая весна»; студенческие научные конференции; игры КВН; выпускные мероприятия (вручение дипломов).

Второй уровень – групповые формы. К ним относятся: мероприятия внутри коллектива студенческих групп; участие студентов в презентациях, турнирах, деловых интерактивных играх программы «Центра молодежного парламентаризма», работа научно-исследовательских студенческих групп; работа кружков по интересам; работа студий творческого направления; клубная работа; работа общественных студенческих объединений; студенческие отряды.

Третий уровень – индивидуальная лично-ориентированная воспитательная работа, осуществляемая в следующих формах: индивидуальное консультирование

преподавателями студентов по вопросам организации учебно-познавательной вузовской деятельности в рамках учебного курса; разработка индивидуализированных программ профессионального становления и развития студента; работа в составе небольших (временных) инициативных групп по реализации конкретных творческих проектов (научных, педагогических, в сфере искусства и т.п.); индивидуальная научно-исследовательская работа студентов под руководством преподавателей; работа студентов в рамках различных учебных практик под руководством методистов.

10. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ

10.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** система оценки качества освоения обучающимися ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППСЗ осуществляется в соответствии с локальными актами Университета по организации и проведения текущего, промежуточного и итогового контроля.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком. Цель промежуточной аттестации - установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) результатам, планировавшимся при разработке ППСЗ. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация предусмотрена в форме экзамена (в т.ч. квалификационного по ПМ), дифференцированного зачета, зачета, контрольной работы, установленные в рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в счет времени, отведенного на проведение промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, зачета, иных форм контроля проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса.

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетную книжку и определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** создаются фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают в себя контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями колледжа самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для итоговой (государственной итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Университет создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

10.2. Программа государственной итоговой аттестации

Программа ГИА соответствует требованиям ФГОС СПО специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Обязательное требование - соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) содержатся в методических рекомендациях по выполнению дипломного проекта (работы). Государственная итоговая аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня подготовки выпускника ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, квалификация **«специалист по туризму и гостеприимству»**.

Выполнение и защита дипломного проекта (работы) является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) проблем и вопросов;

- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов дипломного проекта (работы) студент должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции;

- показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки, соответствующей требованиям ППСЗ и ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;

- показать умения разрабатывать программу исследования, включающую формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;

- показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выгодами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- показать умения систематизировать и анализировать полученные научные данные;

- выделить элементы новизны по исследуемой проблеме;

- продемонстрировать умение вести научный диалог, представлять результаты исследований, отвечать на вопросы, оперировать специальной терминологией

СГЦ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
СГЦ.01	История России	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
СГЦ.04	Физическая культура	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
СГЦ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
СГЦ.06	Основы бережливого производства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						
ОПЦ.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5				ОК 9
		ПК 1.1	ПК 1.2							
ОПЦ.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6			ОК 9
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3						
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4					ОК 9
		ПК 1.1	ПК 1.2							
ОПЦ.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5				ОК 9
		ПК 1.1		ПК 1.3						
ОПЦ.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ОК 1	ОК 2		ОК 4	ОК 5				ОК 9
		ПК 2.1								
ОПЦ.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5				ОК 9
			ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4					
		ПК 3.1	ПК 3.2							
ОПЦ.07	Иностранный язык (второй)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.2	ПК 3.3							
ОПЦ.08	Психология делового общения и конфликтология	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4					
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3				

Профессиональные модули										
ПМ		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4					
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.1	ПК 1.2							
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3						
МДК 01.03	Соблюдение норм этики и делового общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.3	ПК 1.4							
МДК 01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставление услуги туризма и гостеприимства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4								
УП.01.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4					
ПП.01.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4					
Направленность										
"Предоставление туроператорских и турагентских услуг"										
ПМ.02*А	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2							
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1								
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1								
МДК 02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2							
МДК 02.04	Маркетинговые технологии в туризме	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2							
УП.02.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2							
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9

		ПК 2.1	ПК 2.2							
ПМ.03*А	Выполнение работ по профессии «Экскурсовод (гид)»	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						
МДК.03.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего "Экскурсовод (гид)" в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						
УП.03.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						
ГИА	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК.1.1	ПК.1.2	ПК.1.3	ПК.1.4					
		ПК.2.1	ПК.2.2							
		ПК.3.1	ПК.3.2	ПК 3.3						
Направленность "Предоставление гостиничных услуг"										
ПМ.02*В	Предоставление гостиничных услуг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4					
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.3							
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4					
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4					
МДК 02.04	Маркетинговые технологии в гостеприимстве	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4					
УП.02.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4					
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4					

ПМ.03*В	Выполнение работ по профессии «Работник по приему и размещению гостей»	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						
МДК.03.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего "Работник по приему и размещению гостей" в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						
УП.03.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						
ГИА	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК.1.1	ПК.1.2	ПК.1.3	ПК.1.4	ПК.2.1	ПК.2.2	ПК.3.1	ПК.3.2	ПК.3.3
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4					
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3						

