

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«НОВГОРОДСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Новгородский
агротехнический техникум»



А.А. Осипов

2021 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности
43.02.10 Туризм**

Форма обучения: очная
Квалификация выпускника – **специалист по туризму**

Нормативный срок обучения:
на базе основного общего образования – 2 год 10 месяцев

Рассмотрено
На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Великий Новгород
2021

Разработчики :

Шмидт О.Н. заместитель директора по учебно-методической работе
ОГБПОУ «НАТ»;

Семенова А.В., преподаватель специального цикла ОГБПОУ «НАТ»;

Извозчикова М.В., методист ОГБПОУ «НАТ»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 3 Требования к результатам освоения образовательной программы

3.1 Перечень общих компетенций

3.2 Перечень профессиональных компетенций и конкретизированные требования по видам деятельности

Раздел 4 Конкретизированные требования структурных элементов программы

Раздел 5 Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

5.2 Календарный учебный график

5.3 Рабочая программа воспитания

5.4 Календарный план воспитательной работы

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Раздел 6 Условия реализации образовательной программы

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы, информационному обеспечению

6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Приложения

Раздел 1 Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее - ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 N 474 по специальности 43.02.10 Туризм.

ООП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности и включает:

учебный план, календарный учебный график, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программу производственной (преддипломной) практики, программу государственной итоговой аттестации выпускников, оценочные и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., № 59771);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480)
- Приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 года № 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм(зарегистрирован Минюстом России 19 .06 2014 года № 32806);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 г. № 539н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31.01.2017, регистрационный № 45230)
- Приказ Министра обороны РФ и Минобрнауки РФ от 24.02.2010г. № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего общего образования, образовательных учреждениях НПО/СПО и учебных пунктах».
- -устав ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»;
- Локальные акты техникума:
 - -Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов;
 - -Положение о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»;
 - -Положение о режиме занятий обучающихся в ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»;
 - -Положение об языках обучения в ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»;
 - -Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах в ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»;

Раздел 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность – формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- запросы потребителей туристских услуг;
- туристские продукты;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные и другие объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;
- услуги: гостиниц и иных средств размещения; общественного питания; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

2.2. Требования к поступающим на программу

Условия поступления на программу:

- абитуриент должен иметь основное общее образование или среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих, о чем и должен предоставить соответствующий документ:
 - аттестат об основном общем образовании или
 - диплом о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих.

2.3 Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации

Сроки получения СПО по специальности 43.02.10 Туризм в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1- Сроки получения СПО по очной форме обучения и присваиваемая квалификация

На базе	Наименование квалификаций по образованию и по типам программ	Сроки освоения программы
основного общего образования	Специалист по туризму	2 года 10 месяцев

Специалист по туризму готовится к следующим видам деятельности:

- ВД 1 Предоставление турагентских услуг.
- ВД 2 Предоставление услуг по сопровождению туристов.
- ВД 3 Предоставление туроператорских услуг.
- ВД 4 Управление функциональным подразделением организации

3 Требования к результатам освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы выражаются в виде профессиональных и общих компетенций.

3.1 Перечень общих компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2 Перечень профессиональных компетенций и конкретизированные требования по видам деятельности

Профессиональные модули составляют основу образовательной программы, поскольку именно они формируют профессиональные компетенции и от их содержания зависит набор и содержание дисциплин ОПД и ЕН.

Содержание каждого профессионального модуля состоит из совокупности содержания разделов, обеспечивающих освоение профессиональных компетенций.

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности должен обладать профессиональными компетенциями, указанными в таблице 2.

Таблица 2 - Профессиональные компетенции и конкретизированные требования по видам деятельности по специальности 43.02.10 Туризм

Основные виды деятельности,	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД1 Предоставление турагентских услуг</p> <p>426/284 часа</p>	<p>ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>ПО1 выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;</p> <p>ПО2 проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;</p> <p>ПО3 взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;</p> <p>ПО 4 оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;</p> <p>ПО5 оказания визовой поддержки потребителю; оформления документации строгой отчетности</p> <p>Уметь:</p> <p>определять и анализировать потребности заказчика;</p> <p>выбирать оптимальный туристский продукт; осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</p> <p>составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</p> <p>взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного</p>
	<p>ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах.</p>	
	<p>ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта</p>	
	<p>ПК.1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p>	
	<p>ПК 1.5 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p>	
	<p>ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.</p>	
	<p>ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности.</p>	

		<p>общения;</p> <p>осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;</p> <p>принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;</p> <p>разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;</p> <p>представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;</p> <p>оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</p> <p>оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</p> <p>составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</p> <p>принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;</p> <p>предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</p>
--	--	--

		<p>доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;</p> <p>знать:</p> <p>структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя; требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;</p> <p>различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</p> <p>технологии использования базы данных статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;</p> <p>особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;</p> <p>основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;</p> <p>виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий; характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;</p> <p>правила оформления деловой документации; правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности; перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации; перечень стран, входящих в Шенгенское</p>
--	--	---

		соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации; требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.
ВД 2 Предоставление услуг по сопровождению туристов. 435/290 часов	ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	<p>Иметь практический опыт: ПО 1 оценки готовности группы к турпоездке; ПО 2 проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках; ПО 3 сопровождения туристов на маршруте; организации досуга туристов; ПО 4 контроля качества предоставляемых туристу услуг; составления отчета по итогам туристской поездки;</p> <p>Уметь: проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; организовывать движение группы по маршруту; эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; взаимодействовать со службами быстрого реагирования; организовывать досуг туристов; контролировать качество предоставляемых туристу услуг</p>
	ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	
	ПК 2.3 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	
	ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	
	ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	
	ПК 2.6 Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	

		<p>размещения и питания; контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; контролировать наличие туристов; обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; оформлять отчет о туристской поездке; оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;</p> <p>Знать: основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; правила проведения инструктажа туристской группы; правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;</p> <p>основы анимационной деятельности правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг; инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; правила оказания первой медицинской помощи; контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;</p>
--	--	---

		стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; правила составления отчетов по итогам туристской поездки.
ВД 3 Предоставление туроператорских услуг 483/322 часа	ПК 3.1 Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>ПО 1 проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;</p> <p>ПО 2 планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;</p> <p>ПО 3 предоставления сопутствующих услуг;</p> <p>расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта; взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;</p> <p>ПО 4 работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;</p> <p>ПО 5 планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами; проводить анализ деятельности других туркомпаний;</p> <p>работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; обрабатывать информацию и анализировать результаты;</p> <p>налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;</p>
	ПК 3.2 Формировать туристский продукт.	
	ПК 3.3 Рассчитывать стоимость туристского продукта	
	ПК 3.4 Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	

		<p> работать с информационными и справочными материалами; составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; составлять турпакеты с использованием иностранного языка; оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; оформлять страховые полисы; вести документооборот с использованием информационных технологий; анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; работать с агентскими договорами; использовать каталоги и ценовые приложения; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; работать с заявками на бронирование туруслуг; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение; использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках; Знать: виды рекламного продукта; </p>
--	--	--

		<p>правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках; способы обработки статистических данных; методы работы с базами данных; методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;</p> <p>планирование программ турпоездов; основные правила и методику составления программ туров;</p> <p>правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями; способы устранения проблем, возникающих во время тура;</p> <p>методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;</p> <p>методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;</p> <p>основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; правила бронирования туров; методику организации рекламных туров; правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;</p> <p>основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;</p> <p>технику проведения рекламной кампании; методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;</p> <p>техники эффективного делового общения, протокол и этикет;</p>
--	--	--

		специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.
ВД 4 Управление функциональным подразделением организации 276/184 часа	ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения.	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>ПО 1 сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;</p> <p>ПО 2 составления плана работы подразделения;</p> <p>ПО 3 проведения инструктажа работников;</p> <p>ПО 4 контроля качества работы персонала;</p> <p>ПО 5 составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;</p> <p>ПО 6 проведения презентаций;</p> <p>ПО 7 расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);</p> <p>Уметь:</p> <p>собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;</p> <p>использовать различные методы принятия решений;</p> <p>составлять план работы подразделения; организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; работать в команде и осуществлять лидерские функции;</p> <p>осуществлять эффективное общение; проводить инструктаж работников; контролировать качество работы персонала;</p> <p>контролировать технические и санитарные условия в офисе;</p> <p>управлять конфликтами;</p> <p>работать и организовывать работу с офисной техникой;</p> <p>пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;</p> <p>проводить презентации;</p>
	ПК 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	
	ПК 4.3 Оформлять отчетно-планирующую документацию	

		<p>рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);</p> <p>собирать информацию о качестве работы подразделения;</p> <p>оценивать и анализировать качество работы подразделения;</p> <p>разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения; внедрять инновационные методы работы;</p> <p>Знать:</p> <p>значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;</p> <p>виды планирования и приемы эффективного планирования;</p> <p>эффективные методы принятия решений; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме;</p> <p>правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;</p> <p>приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;</p> <p>принципы эффективного контроля; Трудовой кодекс Российской Федерации; организацию отчетности в туризме;</p> <p>основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;</p> <p>методику проведения презентаций; основные показатели качества работы подразделения;</p> <p>методы по сбору информации о качестве работы подразделения;</p> <p>методы совершенствования работы подразделения;</p>
--	--	---

		инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.
--	--	--

4 Конкретизированные требования структурных элементов программы

4.1 Конкретизированные требования по общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла представлены в таблице 3.

Таблица 3 -Конкретизированные требования по общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла

<i>Перечень формируемых компетенций (ПК и ОК)</i>	<i>Наименование выделенных учебных дисциплин</i>	<i>Объем нагрузки на дисциплину Макс./обяз.</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.5, 3.1, 3.4, 4.1, 4.2	ОП 01 Психология делового общения	72/48	планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами; цели, функции, виды и уровни общения;	роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды;

<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.5, 4.1 - 4.4</p>	<p>ОП.02 Организация туристской индустрии</p>	<p>120/80</p>	<p>профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках; осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг; пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности; использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов; консультировать туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями; предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения</p>	<p>историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике; основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском иностранном языке; инфраструктуру туризма; возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме; законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей; определение, основные факторы, условия формирования и развития туристского региона</p>
---	---	---------------	---	---

<p>ОК 1-9</p> <p>ПК 1.2, 1.4, 2.2, 2.5, 3.2, 3.4, 5.1 - 5.5</p>	<p>ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации</p>	<p>342/228</p>	<p>вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); вести деловую переписку на иностранном языке; составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке; составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке; профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации; пользоваться современными компьютерными переводческими программами; делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык</p>	<p>лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта); правила пользования специальными терминологическими словарями; правила пользования электронными словарями</p>
---	---	----------------	--	---

<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.5, 4.1 - 4.4, 5.1 - 5.6</p>	<p>ОП.04 Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>102/68</p>	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные</p>
--	---	---------------	--	---

				специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	--	--	--	--

4.2 Конкретизированные требования по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла представлены в таблице 4.

Таблица 4- Конкретизированные требования по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

<i>Перечень формируемых компетенций (ПК и ОК)</i>	<i>Наименование выделенных учебных дисциплин</i>	<i>Объем нагрузки на дисциплину макс./обязат.</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1 - 9	ОГСЭ.01. Основы философии	58/48	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
ОК 1-9	ОГСЭ.02. История	58/48	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в

			<p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p>	<p>конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p>
ОК 1-9	ОГСЭ.03 Иностранный язык	134/106	<p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p>	<p>лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>
ОК 2, 3, 6	ОГСЭ.04. Физическая культура	212/106	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p>	<p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни</p>

4.3 Конкретизированные требования по дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла представлены в таблице 5.

Таблица 5- Конкретизированные требования по дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла

<i>Перечень формируемых компетенций (ПК и ОК)</i>	<i>Наименование выделенных учебных дисциплин</i>	<i>Объем нагрузки на дисциплину Макс./обяз.</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.6, 2.1, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.3	ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	96/64	работать в операционной системе; работать с текстовым редактором; работать с электронными таблицами; использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; осуществлять документационное	общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; общий подход к организации размещения, обработки, поиска,

			обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;	хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования; правила использования оргтехники и основных средств связи; стандартное программное обеспечение делопроизводства;
ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 3.2	ЕН.02. География туризма	48/32	уметь: оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в регионах мира; работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению; собирать актуальную информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России;	особенности влияния географических факторов на развитие туризма; основы туристского районирования; основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России; географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры; правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации; методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению.

Раздел 5 Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

Учебный план (Приложение А) разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, ФОС СОО и нормативными документами, регламентирующими разработку ООП СПО ППССЗ.

В процессе разработки учебного плана учтены общие правила, определяющие параметры организации образовательного процесса.

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы сформирован в соответствии с ФГОС СОО. При этом срок освоения ППССЗ в очной форме обучения, для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение -39 недель;
(при обязательной учебной нагрузке – 36 часов в неделю);
промежуточная аттестация -2 недели;
каникулы - 11 недель.

Вариативная часть циклов ППССЗ в объеме 576 часов распределена на увеличение объема часов обязательной части ППССЗ, в том числе по учебным циклам:

математический и естественнонаучный учебный цикл –2 часа
профессиональный учебный цикл – 574 часов, из них:
 общепрофессиональные дисциплины-130 часов
 профессиональные модули 444 часов

Часовой фонд консультаций на одну учебную группу определяется ежегодно из расчета 4 часа на 1 студента на каждый учебный год. График и формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются преподавателем и проводятся сверх сетки часов учебного плана.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов проводятся в соответствии с «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов». В соответствии с ФГОС СПО на промежуточную аттестацию в форме экзамена отведено 3 недели. Предусмотрено проведение комплексного экзамена по двум междисциплинарным курсам в 5 семестре: МДК «Технология и организация

сопровождения туристов» и МДК «Организация досуга туристов». В общеобразовательном цикле на промежуточную аттестацию в форме экзамена отведено 2 недели. Экзамены проводятся по дисциплинам «Русский язык» и «Литература» (комплексный), «Математика», «Экономика» и «География».

При реализации ППСЗ по специальности предусмотрено выполнение одной курсовой работы в профессиональном цикле: при реализации программы ПМ «Предоставление туроператорских услуг» (5 семестр).

Из 16 недель, определенных ФГОС на учебную и производственную практику по профилю специальности, распределено на учебную практику 7 недель, на производственную – 9 недели.

Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы. Объем времени на государственную итоговую аттестацию в соответствии с ФГОС СПО - 6 недель.

По окончании 4 семестра с юношами проводятся пятидневные учебные сборы.

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график (Приложение Б), разработанный на основании учебного плана на весь период обучения, ежегодно корректируется с учетом тарификации преподавателей по каждому курсу обучения. Календарный учебный график регламентирует последовательность изучения дисциплин/профессиональных модулей, количество выдачи часов в неделю по каждой дисциплине/профессиональному модулю, сроки проведения промежуточной аттестации, на выпускном курсе обучения - сроки прохождения ГИА.

5.3 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания не является самостоятельным документом. Программа воспитания является частью раздела основной образовательной программы. В центре программы воспитания находится личностное развитие обучающихся, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития России и мира. Одним из результатов реализации программы станет приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе. Программа призвана обеспечить достижение обучающимися личностных результатов: формирование у обучающихся основ российской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; мотивацию к познанию и

обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности.

К программе воспитания прилагается календарный план воспитательной работы на 2020-2022гг.

5.4 Календарный план воспитательной работы

В календарном плане представлены мероприятия воспитательной работы согласно задачам рабочей программы воспитания с разбивкой по месяцам и указанием форм организации работы

Календарным планом определены следующие формы воспитательной работы: – информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания) – массовые и социокультурные мероприятия; – спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия; – деятельность творческих объединений, студенческих организаций; – психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации; – научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты); – профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии); – опросы, анкетирование, социологические исследования.

5.5 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) разработаны и утверждены в установленном порядке, в соответствии с ФГОС СПО с учетом примерных программ по дисциплинам (модулям) циклов. Рабочие программы профессиональных модулей и производственной (преддипломной) практики согласованы с ведущими работодателями - социальными партнерами техникума.

Рабочие программы общеобразовательного цикла разработаны в соответствии с ФГОС СОО.

Аннотации рабочих программ прилагаются (Приложение В).

Раздел 6 Условия реализации образовательной программы

Каждый обучающийся имеет доступ к библиотечной системе, содержащей издания по всем изучаемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям, обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой учебной дисциплине (модулю), входящих в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий) . Перечень используемой литературы указывается в

рабочей программе учебной дисциплины (модуля), изменения в перечень вносятся в установленном порядке.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Обучающиеся имеют возможность индивидуального доступа к сети Интернет.

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

Для реализации ППССЗ имеются:

- учебные кабинеты, в том числе, компьютерные классы;
- учебные кабинеты, оснащенные наглядными учебными пособиями, , материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также оборудованием для организации практических занятий;
- компьютерные и мультимедийные аудитории;
- учебные лаборатории, оснащённые необходимым оборудованием для проведения лабораторных работ и практических занятий;
- спортивный зал и стадион;
- библиотека, читальный зал.

–

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

- русского языка и литературы;
- астрономии и естествознания;
- математики;
- информатики;
- экономики;
- права;
- гуманитарных социальных дисциплин;
- иностранный язык;

- безопасности жизнедеятельности;
- географии туризма;
- турагентской и туроператорской деятельности;
- информационно-экскурсионной деятельности.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

- мультимедийная лаборатория иностранных языков;
- коммуникативных тренингов.

Учебные практики по всем профессиональным модулям проводятся концентрированно в учебных аудиториях. Практики по профилю специальности проводятся концентрированно по окончании изучения профессионального модуля в организациях на основе договоров о сетевой форме реализации образовательной программы и краткосрочных договоров, заключаемых техникумом с организациями на время прохождения практики.

Социальные партнеры

№ п/п	Наименование предприятия	Реквизиты договора
1	ООО «Эффективные технологии УК»	От 14.01.2019 года
2	МБУ «Центр развития туризма «Красная изба»	От 14.01.2019 года
3	ООО «МалинаТур»	От 14.01.2019 года
4	Общество с ограниченной ответственностью «Вилис»	От 14 01. 2019 года
5	Центр туризма «Золотые купола»	От 09.09.2019 года

Техникум располагает условиями для проживания иногородних студентов – имеет два общежития на 300 мест. В учебном корпусе работает буфет.

При реализации ППССЗ выполняются требования к квалификации педагогических кадров:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемых учебных дисциплин и междисциплинарных курсов специальности. Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, как правило, имеют опыт деятельности в

организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

К руководству производственными практиками, государственной итоговой аттестации привлекаются действующие руководители и работники профильных организаций, предприятий.

Раздел 7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Фонды оценочных средств по ППСЗ для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

В соответствии с ФГОС СПО оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов .

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается формой промежуточной аттестации – экзаменом по модулю, которую проводит экзаменационная комиссия.

Для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются фонды контрольных оценочных средств и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.. Контрольные оценочные средства для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и программа государственной итоговой аттестации согласовываются с ведущими работодателями. Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Результаты освоения ППСЗ оформляются в соответствии с локальным актом «Порядок осуществления индивидуального

учета результатов освоения студентами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах».

Государственная итоговая аттестация (далее- ГИА) выпускника проводится после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме в соответствии с Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации .

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (базовой подготовки).

Программа ГИА (Приложение Г) ежегодно разрабатывается и утверждается педагогическим советом с участием председателя государственной экзаменационной комиссии за 6 месяцев до начала её прохождения, тематика дипломных проектов согласовывается с ведущими работодателями.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности регламентирует проведение государственной итоговой аттестации выпускников и определяет: вид и содержание государственной итоговой аттестации, этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, процедуру проведения ГИА, фонды оценочных средств: набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного из профессиональных модулей.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Методические указания для студентов по выполнению и защите выпускной квалификационной работы разрабатываются руководителями ВКР , изменения вносятся в установленном порядке.