	Комитет по образованию
	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (Колледж туризма Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.А. Антонова

«16» июля 2021 г.

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

## **ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

*подготовки специалистов среднего звена*

**43.02.10 Туризм**

**(базовая подготовка)**

*(код и наименование специальности ФГОС СПО)*

на базе основного общего образования

**Квалификация выпускника – Специалист по туризму**

**Форма обучения**

*очная*

Санкт-Петербург

2021

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее - СПО)

43.02.10 Туризм

*Код, наименование специальности/профессии*

входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса»


Рассмотрено и принято на методическом совете

Протокол № 7 «09» июня 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО «Леди-Трэвел»

Должность, наименование организации

 Д.М. Иванова

(фамилия, имя, отчество)

«02» июня 2021 г.

М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр
Раздел 1. Общие положения	6
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
4.3. Личностные результаты	25
Раздел 5. Структура основной профессиональной образовательной программы	27
5.1. Рабочий учебный план (Приложение 1)	27
5.2. Календарный учебный график (Приложение 2)	27
5.3. Рабочая программа воспитания (Приложение 3)	27
5.4. Календарный план воспитательной работы (Приложение 4)	28
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	28
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	28
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.	31
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.	31
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	32
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	32
Раздел 8. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	33
Раздел 9. Разработчики основной профессиональной образовательной программы	33

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Рабочий учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Рабочая программа воспитания	
Приложение 4. Календарный план воспитательной работы	
Приложение 5. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 5.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01. Основы философии	
Приложение 5.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02. История	
Приложение 5.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык	
Приложение 5.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04. Физическая культура	
Приложение 5.5. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	

деятельности

Приложение 5.6. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02. География туризма

Приложение 5.7. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01. Психология делового общения

Приложение 5.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. Организация туристской индустрии

Приложение 5.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Приложение 5.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04. Безопасность жизнедеятельности

Приложение 5.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05. История и культура Санкт-Петербурга

Приложение 5.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06. Организация экскурсионной деятельности

Приложение 5.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Предпринимательство

Приложение 5.14 Рабочая программа учебной дисциплины БД.01. Русский язык

Приложение 5.15 Рабочая программа учебной дисциплины БД.02. Литература

Приложение 5.16 Рабочая программа учебной дисциплины БД.03. Иностранный язык

Приложение 5.17 Рабочая программа учебной дисциплины БД.04. История

Приложение 5.18 Рабочая программа учебной дисциплины БД.05. Обществознание

Приложение 5.19 Рабочая программа учебной дисциплины БД.06. География

Приложение 5.20 Рабочая программа учебной дисциплины БД.07. естествознание

Приложение 5.21 Рабочая программа учебной дисциплины БД.08. Физическая культура

Приложение 5.22 Рабочая программа учебной дисциплины БД.09. ОБЖ

Приложение 5.23 Рабочая программа учебной дисциплины БД.10. Астрономия

Приложение 5.24 Рабочая программа учебной дисциплины ПД.01. Математика

Приложение 5.25 Рабочая программа учебной дисциплины ПД.02. Информатика

Приложение 5.26 Рабочая программа учебной дисциплины ПД.03. Экономика

Приложение 5.27 Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.01. Право

Приложение 5.28 Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.02. Введение в проектно-исследовательскую деятельность

Приложение 6. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 6.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг»

Приложение 6.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»

Приложение 6.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03

«Предоставление туроператорских услуг»

Приложение 6.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04

«Управление функциональным подразделением организации»

Приложения 6.5. Рабочая программа учебной практики

Приложения 6.6. Рабочая программа производственной практики

Приложения 6.7. Рабочая программа преддипломной практики

Приложение 7. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности

## 1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО), реализуемая Колледжем туризма Санкт-Петербурга по специальности 43.02.10 Туризм (базовая подготовка), представляет собой систему документов, разработанную колледжем на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. № 474, а также с учетом требований регионального рынка труда.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (базовая подготовка) включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, программы практик, фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

### 1.1.1. Используемые сокращения

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы среднего профессионального образования:

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

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

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

## 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

Специалист по туризму

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2862 часа/95 недель

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

## 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности: формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий ФГОС).

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Специалист по туризму
Предоставление турагентских услуг.	Предоставление турагентских услуг.	осваивается
Предоставление услуг по сопровождению туристов.	Предоставление услуг по сопровождению туристов.	осваивается
Предоставление туроператорских услуг.	Предоставление туроператорских услуг.	осваивается
Управление функциональным подразделением организации.	Управление функциональным подразделением организации.	осваивается

## 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной области; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана</p>



		для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Умения:</b> использовать различные методы принятия решений внедрять инновационные методы работы;
		<b>Знания:</b> эффективные методы принятия решений принципы эффективного контроля
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 7.	Брать на себя ответственность за	<b>Умения:</b> работать в команде и

	<p>работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>осуществлять лидерские функции; проводить инструктаж работников; контролировать качество работы персонала управлять конфликтами оценивать и анализировать качество работы подразделения; разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;</p> <p><b>Знания:</b> приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;</p>
ОК 8.	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p><b>Умения:</b> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p><b>Знания:</b> содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</p>
ОК 9.	<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Умения:</b> использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;</p> <p><b>Знания:</b> общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;</p>

## 4.2. Профессиональные компетенции

Основной вид деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД1 Предоставление турагентских услуг	ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;</li> <li>- проведения сравнительного анализа предложения туроператоров</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;</li> <li>- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;</li> <li>- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;</li> <li>- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</li> <li>- технологии использования базы данных;</li> <li>- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;</li> <li>- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;</li> <li>- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;</li> <li>- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и анализировать потребности заказчика;</li> <li>- выбирать оптимальный туристский продукт;</li> <li>- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</li> <li>- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</li> <li>- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</li> <li>- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;</li> <li>- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;</li> <li>- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах. туристского продукта.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;</li> <li>- разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;</li> <li>- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;</li> <li>- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</li> <li>- технологии использования базы данных;</li> <li>- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;</li> <li>- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;</li> <li>- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;</li> <li>- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;</li> <li>- правила оформления деловой документации;</li> <li>- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда, граждан Российской Федерации;</li> <li>- перечень стран, входящих в Шенгенское</li> </ul>

		<p>соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и анализировать потребности заказчика;</li> <li>- выбирать оптимальный туристский продукт;</li> <li>- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</li> <li>- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам;</li> <li>- проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</li> <li>- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</li> <li>- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</li> <li>- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;</li> <li>- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;</li> <li>- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</li> <li>- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> </ul>
	<p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения сравнительного анализа предложения туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта</li> <li>- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;</li> <li>- оказания визовой поддержки потребителю;</li> <li>- оформления документации строгой отчетности.</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;</li> <li>- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</li> <li>- технологии использования базы данных;</li> <li>- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;</li> <li>- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;</li> <li>- правила оформления деловой документации;</li> <li>- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</li> <li>- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</li> <li>- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;</li> <li>- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</li> <li>- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</li> <li>- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</li> <li>- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</li> <li>- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;</li> <li>- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p>

		310 - характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
		<p>Умения:</p> <p>У3 - осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</p> <p>У12 - оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</p> <p>У13 - оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</p>
	<p>ПК 1.5.</p> <p>Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;</li> <li>- оказания визовой поддержки потребителю;</li> <li>- оформления документации строгой отчетности.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;</li> <li>- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;</li> <li>- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</li> <li>- технологии использования базы данных;</li> <li>- правила оформления деловой документации;</li> <li>- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;</li> <li>- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и анализировать потребности заказчика;</li> <li>- выбирать оптимальный туристский продукт;</li> <li>- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;</li> <li>- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</li> <li>- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</li> <li>- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;</li> <li>- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> <li>- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</li> <li>- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.</li> </ul>
	<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказания визовой поддержки потребителю;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;</li> <li>- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;</li> <li>- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда, граждан Российской Федерации;</li> <li>- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;</li> <li>- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</li> <li>- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> <li>- консультировать потребителя об</li> </ul>



		особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
	ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;</li> <li>- оформления документации строгой отчетности.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;</li> <li>- правила оформления деловой документации;</li> <li>- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</li> <li>- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</li> <li>- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</li> <li>- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности</li> </ul>
ВД2 Предоставление услуг по сопровождению туристов.	ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	<p>Практический опыт:</p> <p>оценки готовности группы к турпоездке;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила организации туристских поездок, экскурсий;</li> <li>- требования к организации и специфике спортивно- туристских походов различной категории сложности;</li> <li>- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; правила оказания первой медицинской помощи;</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;</li> <li>- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;</li> <li>- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;</li> </ul>

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Практический опыт: проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
	Знания: - 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; - инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Умения: - проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; - 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;
	Практический опыт: сопровождения туристов на маршруте; организации досуга туристов; контроля качества предоставляемых туристу услуг;
	Знания: - основы организации туристской деятельности; - правила организации туристских поездок, экскурсий; - требования к организации и специфику спортивно- туристских походов различной категории сложности; - основы анимационной деятельности;
	Умения: - использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; - организовывать движение группы по маршруту; - эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; - организовывать досуг туристов;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать наличие туристов;</li> <li>- составлять схемы маршрутов, меню для походов, оказывать первую доврачебную помощь.</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p>	<p>Практический опыт: оценки готовности группы к турпоездке; сопровождения туристов на маршруте; проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;</p> <p>Знания: - 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; - 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; - алгоритм разработки путевых и сопутствующих документов похода, правила оказания первой доврачебной помощи в походе.</p> <p>Умения: - проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; - организовывать движение группы по маршруту; - эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; - взаимодействовать со службами быстрого реагирования; - проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; - контролировать наличие туристов; - обращаться за помощью в соответствующие</p>

		<p>службы при наступлении чрезвычайной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять схемы маршрутов, меню для походов, оказывать первую доврачебную помощь.</li> </ul>
	ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	<p>Практический опыт:</p> <p>контроля качества предоставляемых туристу услуг;</p>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы анимационной деятельности;</li> <li>- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;</li> <li>- приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг;</li> <li>- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;</li> </ul>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;</li> <li>- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;</li> <li>- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;</li> </ul>
	ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	<p>Практический опыт:</p> <p>составления отчёта по итогам туристской поездки.</p>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила составления отчётов по итогам туристской поездки;</li> <li>- алгоритм разработки путевых и сопутствующих документов похода</li> </ul>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять отчёт о туристской поездке;</li> <li>- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;</li> </ul>
ВДЗ Предоставлен ие туроператорс ких услуг	ПК.3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;</li> </ul>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы обработки статистических данных;</li> <li>- методы работы с базами данных;</li> <li>- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;</li> <li>- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами</li> </ul>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;</li> <li>- проводить анализ деятельности других туркомпаний;</li> <li>- обрабатывать информацию и анализировать результаты;</li> <li>- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;</li> <li>- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;</li> <li>- работать с информационными и справочными материалами:</li> <li>- использовать каталоги и ценовые приложения</li> </ul>
	<p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турикета; предоставления сопутствующих услуг;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы работы с базами данных;</li> <li>- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;</li> <li>- планирование программ турпоездок;</li> <li>- основные правила и методику составления программ туров;</li> <li>- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;</li> <li>- способы устранения проблем, возникающих во время тура;</li> <li>- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;</li> <li>- правила бронирования туруслуг;</li> <li>- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с</li> </ul>

		<p>турагентствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;</li> <li>- работать с информационными и справочными материалами:</li> <li>- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;</li> <li>- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;</li> <li>- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;</li> <li>- оформлять страховые полисы;</li> <li>- вести документооборот с использованием информационных технологий;</li> <li>- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы</li> </ul>
	<p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;</li> <li>- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;</li> <li>- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать информацию и анализировать результаты;</li> <li>- работать с информационными и справочными материалами:</li> <li>- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;</li> <li>- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;</li> <li>- использовать каталоги и ценовые приложения;</li> </ul>
	<p>ПК 3.4 Взаимодействовать с турагентами по реализации и</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;</li> <li>- работы с российскими и иностранными</li> </ul>

	<p>продвижению туристского продукта.</p>	<p>клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды рекламного продукта;</li> <li>- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;</li> <li>- методы работы с базами данных;</li> <li>- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;</li> <li>- способы устранения проблем, возникающих во время тура;</li> <li>- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;</li> <li>- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;</li> <li>- правила бронирования турслуч;</li> <li>- методику организации рекламных туров;</li> <li>- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;</li> <li>- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;</li> <li>- технику проведения рекламной кампании;</li> <li>- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;</li> <li>- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;</li> <li>- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;</li> <li>- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;</li> <li>- вести документооборот с использованием информационных технологий;</li> <li>- работать с агентскими договорами;</li> <li>- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;</li> <li>- работать с заявками на бронирование</li> </ul>
--	--	---

		<p>туруслуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;</li> <li>- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение:</li> </ul>
ВД4 Управление функциональным подразделением организации	ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений</li> <li>- составления плана работы подразделения</li> </ul>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;</li> <li>- значение планирования как функции управления;</li> <li>- виды планирования и приемы эффективного планирования;</li> <li>- методы совершенствования работы подразделения;</li> </ul>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений</li> <li>- составлять план работы подразделения</li> <li>- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения</li> </ul>
	ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения презентаций</li> <li>- контроля качества работы персонала;</li> <li>- проведения инструктажа работников</li> </ul>
		<p>Знания:</p> <p>стандарты качества в туризме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.</li> <li>- приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;</li> <li>- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;</li> <li>- методику проведения презентаций;</li> <li>- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;</li> <li>- основные показатели качества работы подразделения;</li> <li>- принципы эффективного контроля;</li> <li>- эффективные методы принятия решений;</li> <li>- Трудовой кодекс Российской Федерации;</li> </ul>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать технические и санитарные условия в офисе;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- внедрять инновационные методы работы;</li> <li>- оценивать и анализировать качество работы подразделения;</li> <li>- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;</li> <li>- осуществлять эффективное общение;</li> <li>- управлять конфликтами;</li> <li>- работать в команде и осуществлять лидерские функции;</li> <li>- проводить презентации;</li> <li>- контролировать качество работы персонала;</li> <li>- собирать информацию о качестве работы подразделения;</li> <li>- использовать различные методы принятия решений</li> </ul>
	ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);</li> <li>- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения</li> </ul>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;</li> <li>- организацию отчетности в туризме;</li> <li>- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой</li> </ul>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;</li> <li>- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;</li> <li>- работать и организовывать работу с офисной техникой;</li> </ul>

#### 4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности,	ЛР 2

порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к формированию личностного роста как профессионала в сфере сервиса и туризма.	ЛР 13
Способный ставить перед собой цели для решения возникающих	ЛР 14

профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;	
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии.	ЛР 15
Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов и решений;	ЛР 16
Позиционирующий себя в профессиональной сфере как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 17

## 5. Структура основной профессиональной образовательной программы

### 5.1. Рабочий учебный план *(Приложение 1)*

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; общепрофессионального и профессионального циклов, состав практик объем содержания по ним учитывает специфику потребности регионального рынка труда, требований работодателей и региональных органов управления образованием и конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений, знаний и приобретаемого практического опыта в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части. Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

### 5.2. Календарный учебный график *(Приложение 2)*

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

### 5.3. Рабочая программа воспитания *(Приложение 3)*

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – формирование общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Программа разработана в соответствии с предъявляемыми требованиями (приложение 3).

5.4. Календарный план воспитательной работы (*Приложение 4*)

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

## **6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Перечень специальных помещений:

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

Мастерские:

Площадка проведения демонстрационного экзамена R9 Туризм  
Брифинг зона R9 Туризм  
Рабочая зона участников R9 Туризм. Юниоры  
Тренинговая площадка R9 Туризм

Спортивный комплекс

спортивный зал  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий  
стрелковый тир (электронный)

Залы:

библиотека  
читальный зал с выходом в Интернет  
актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии (специальности)

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория «информационно-коммуникационных технологий»

- посадочные места для студентов;

- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

персональные компьютеры для студентов (26 штук);

компьютер для преподавателя;

интерактивная доска или проектор;

принтер;

сканер;

лицензионное программное обеспечение.

Программный комплекс «Мастер-Тур»

Программный комплекс «САМО-Тур»

Программный комплекс «САМО-турагент»

Программный комплекс «SAMO-incoming»

6.1.2.2. Оснащение мастерских

Мастерская «Площадка проведения демонстрационного экзамена R9 Туризм»

Моноблок 26шт

Интерактивная панель

1 шт

Проектор с подвесом 1шт

МФУ 3шт

Телевизор 1шт

Презентёр 2шт

Видеокамеры 1компл

Оф. Стул 20шт

Стол для ПК 20шт

Шкаф стеллаж откр 4шт

Стол оф 1шт

Стол для кулера 1шт

Стул парта уч 10шт

Модульный стол 2шт

Программный комплекс «Мастер-Тур»

Программный комплекс «САМО-Тур»

Программный комплекс «САМО-турагент»

Программный комплекс «SAMO-incoming»

Мастерская «Брифинг зона R9 Туризм»

Ноутбук 1шт

Интерактивная панель 1шт

Проектор с подвесом 1шт

Мфу 1шт  
Презентер 2шт  
Видеокамера 1 компл  
Шкаф стеллаж открыт 2шт  
Стол офисный 1шт  
Стол для кулера 1 шт  
Стул парта уч 15 шт

Мастерская «Рабочая зона участников R9 Туризм. Юниоры»  
Ноутбук 15 шт  
Интерактивная панель 1шт  
Проектор с подвесом 1шт  
Мфу 1шт  
Презентер 2шт  
Видеокамера 1 компл  
Шкаф стеллаж открыт 2шт  
Стол офисный 1шт  
Стол для кулера 1 шт  
Программный комплекс «Мастер-Тур»  
Программный комплекс «САМО-Тур»  
Программный комплекс «САМО-турагент»

Мастерская «Тренинговая площадка R9 Туризм»  
Ноутбук 19шт  
Интерактивная панель 1 шт  
Проектор с подвесом 1шт  
МФУ 2шт  
Телевизор 1шт  
Презентёр 2шт  
Видеокамеры 1 компл  
Оф. Стул 20шт  
Стол для ПК 12 шт  
Шкаф стеллаж откр 2шт  
Стол оф 1шт  
Стол для кулера 1шт  
Модульный стол 2шт  
Программный комплекс «Мастер-Тур»  
Программный комплекс «САМО-Тур»  
Программный комплекс «SAMO-incoming»

#### 6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «R9 Туризм» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях сферы туризма, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области туризм и гостеприимство.

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

## 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

## 6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

### 6.3.1. Условия организации воспитания (определяются образовательной организацией)

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- 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 и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

#### 6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

### **7. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по циклам, модулям, дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце цикла, семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ОПОП, так и их частей.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре, дисциплинам (модулям).

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным



планом и внутренними локальными актами.

## **8. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Вид государственной итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной работы (ВКР) по специальности 43.02.10 «Туризм» (базовая подготовка).

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателя и их объединений

Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации в соответствии с Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают примеры тем ВКР, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

## **9. Разработчики основной профессиональной образовательной программы**

**Организация разработчик:** Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса»

### **Группа разработчиков:**

Акентьева Светлана Игоревна, преподаватель

Бурова Татьяна Николаевна, заведующая отделением "Туризм"

Власенко Дина Михайловна, преподаватель

Волохова Елена Павловна, преподаватель

Гаврилова Тамара Геннадьевна, преподаватель

Горелая Лилия Валентиновна, преподаватель

Евсеева Елена Викторовна, преподаватель

Игнатьева Виктория Викторовна, преподаватель

Маер Виолетте Вячеславовна, преподаватель

Максимова Оксана Юрьевна, мастер п/о, преподаватель

Недосвитий Наталья Владимировна, преподаватель

Недумова Татьяна Александровна, преподаватель

Радзевич Ирина Даниеловна, преподаватель

Садовская Лера Ильгизовна, преподаватель

Стекольников Светлана Вячеславовна, преподаватель

Федоров Виктор Владимирович, преподаватель

Шамраева Инна Геннадьевна, преподаватель

Шпакова Светлана Валерьевна, мастер п/о, преподаватель

Щербинский Виктор Владимирович, преподаватель