МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ»

Документ подписан
простой электронной подписью
Харченко Виктория Ананьевна

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

по специальности среднего профессионального образования

43.02.10 Туризм

базовой подготовки

Квалификация: **специалист по туризму**
Форма обучения: **очная**
Нормативный срок освоения ОПОП ППССЗ: **2 года 10 месяцев** на базе **основного общего образования**
Профиль получаемого профессионального образования: **социально-экономический**

2022

СОГЛАСОВАНО:
Директор
ООО «Кавказ Турс»
_____Г.Ю. Суворова
«31» августа 2022г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ КК «АЛХТ»
_____ В.А. Харченко
«31» августа 2022 г.
М.П.

РАССМОТРЕНА
на заседании педагогического совета ГБПОУ КК «АЛХТ»
Протокол № 1 от «31» 08 2022г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.10 Туризм**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №474 от 7 мая 2014 г., (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 июня 2014 г. № 32806), укрупненная группа специальностей **43.00.00. Сервис и туризм,** Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года №413 с сзм., с учетом примерных программ общеобразовательных дисциплин, рекомендованных ФГАУ ФИРО для реализации ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего образования (протокол №3 от 21.07.2015г., с изменениями и дополнениями, одобренными Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификации ФГАУ «ФИРО» (протокол №3 от 25 мая 2017г., профессионального стандарта **«Экскурсовод (гид)»,** утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года приказ №913н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г. № 67083).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Апшеронский лесхоз-техникум» (ГБПОУ КК «АЛХТ»)

Разработчики:

Гогошидзе Л.А., заместитель директора по учебно-методической работе ГБПОУ КК «АЛХТ» _____

Катюшенко Е.Ю., заместитель директора по учебной работе ГБПОУ КК «АЛХТ» _____

Гаврушко Н.А., заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГБПОУ КК «АЛХТ» _____

Черняева Н.С., методист дневного отделения ГБПОУ КК «АЛХТ» _____

Бугриева Т.С., методист дневного отделения ГБПОУ КК «АЛХТ» _____

Покусова А.Ю., председатель УМО специальности 43.02.10 Туризм и специальности 43.02.11 Гостиничный сервис ГБПОУ КК «АЛХТ» _____

Шалаева Н.В., преподаватель спец.дисциплин ГБПОУ КК «АЛХТ» _____

Полторак О.В., преподаватель спец.дисциплин ГБПОУ КК «АЛХТ» _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

СОДЕРЖАНИЕ **стр.**

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ **5**

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ **9**

3. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН **10**

4.ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП ППССЗ **13**

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК **33**

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ **35**

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ

1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников:

формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

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.

Специалист по туризму (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

1.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

Код	Наименование 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.

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	**Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций**
ВПД 1	**Предоставление турагентских услуг**
ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.
ВПД 2	**Предоставление услуг по сопровождению туристов**
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов 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.
ВПД 3	**Предоставление туроператорских услуг**
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с

	целью формирования востребованного туристского продукта.
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.
ВПД 4	**Управление функциональным подразделением организации**
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, 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	**ЛР 2**
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 личностно 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;	**ЛР 7**

уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
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**
Заботящийся 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**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма /гостиничного дела	**ЛР 13**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Осознающий важность и демонстрирующий основные личностные качества профессионала: адаптивность, любознательность, инициативность, настойчивость, лидерство, социальную и культурную осведомленность	**ЛР 14**
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР 15**

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Нормативные сроки освоения программы

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

на базе основного общего образования – **2 года 10 месяцев.**

Реализация программы может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Требования к поступающим – в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 ноября 2020 года регистрационный № 60770), поступающие на обучение, должны предъявлять следующие документы:

2.2.1. Граждане Российской Федерации:

оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

фотографии.

2.2.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее-документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

фотографии.

3. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН по специальности среднего профессионального образования **43.02.10 Туризм**

Квалификация: **специалист по туризму**
Форма обучения: **очная**
Нормативный срок обучения на базе **основного общего образования: 2 года 10 месяцев**

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	В том числе в форме практической подготовки	Обязательная учебная нагрузка			Семестр изучения
					Всего	В том числе		
						Лабораторных. и практических занятий	Курсовая работа (проект)	
1	2	3	4		5	6	7	8
ОУД.00	**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ**		**2106**	**1831**	**1404**	**594**		
ОУД.(б)00	**Базовые**		**916**	**90**	**624**	**338**		
ОУД.(б)01	Русский язык		113	37	78	28		*1,2*
ОУД.(б)02	Литература		171	15	117	0		*1,2*
ОУД.(б)03	Родной язык		57	11	39	0		*2*
ОУД.(б)04	Иностранный язык		172	25	117	117		*1,2*
ОУД.(б)05	Астрономия		57	0	39	8		*2*
ОУД.(б)06	История		117	2	78	58		*1,2*
ОУД.(б)07	Физическая культура		172	0	117	117		*1,2*
ОУД.(б)08	Основы безопасности жизнедеятельности		57	0	39	10		*1*
ОУД.(п)00	**Профильные**		**699**	**57**	**468**	**168**		
ОУД.(п)09	Математика		351	24	234	92		*1,2*
ОУД.(п)10	География		116	17	78	24		*1,2*
ОУД.(п)11	Экономика		116	6	78	28		*1,2*
ОУД.(п)12	Право		116	10	78	24		*1,2*
УД.00	**Индивидуальный образовательный проект**		**39**	**0**	**0**	**0**		
УД.01	Индивидуальный образовательный проект		39	0	0	0		*1,2*
ДУД.00	**Дополнительные учебные дисциплины**		**346**	**26**	**234**	**84**		
ДУД.01	Основы естествознания		117	7	78	18		*1,2*
ДУД.02	Основы обществознания		97	11	62	22		*1,2*
ДУД.03	Основы информатики		90	8	60	44		*1,2*
ЭК.00	**Элективные курсы**		**148**	**8**	**112**	**4**		
ЭК.01	Основы экологии		53	4	39	4		*1*
ЭК.02	Русский язык и культура речи		53	4	39	0		*2*
ЭК.03	Россия-моя история		42	0	34	0		*2*
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**		**516**	**62**	**344**	**220**		
ОГСЭ.01	Основы философии		58	3	48	4		*3*
ОГСЭ.02	История		58	4	48	4		*3*
ОГСЭ.03	Иностранный язык		134	34	106	106		*3,4,5,6*
ОГСЭ.04	Физическая культура		212	2	106	102		*3,4,5,6*
ОГСЭ.05	Основы финансовой грамотности		54	19	36	4		*3*
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**		**165**	**0**	**110**	**62**		

ЕН.01	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		96	0	64	*42*		*3,4*
ЕН.02	География туризма		69	0	46	*20*		*3*
П.00	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ**		**2757**	**1879**	**2030**	**962**	**30**	
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**		**657**	**373**	**438**	**322**	**0**	
ОП.01.	Психология делового общения		120	106	80	32		*4*
ОП.02.	Организация туристской индустрии		123	100	82	34		*2,3*
ОП.03.	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации		312	167	208	208		*3,4,5,6*
ОП.04.	Безопасность жизнедеятельности		102	0	68	48		*3,4*
ПМ.00	**Профессиональные модули**		**2100**	**1506**	**1592**	**640**	**30**	
ПМ.01	**Предоставление турагентских услуг**		**540**	**421**	**408**	**174**		
МДК.01.01.	Технология продаж и продвижения турпродукта		180	129	120	78		*4,5*
МДК.01.02.	Технология и организация турагентской деятельности		216	148	144	96		*5*
УП.01.	Учебная практика		72	72	72	0		*5*
ПП.01.	Производственная практика (по профилю специальности)		72	72	72	0		*5*
ПМ.02	**Предоставление услуг по сопровождению туристов**		**651**	**500**	**518**	**150**		
МДК.02.01.	Технология и организация сопровождения туристов		327	226	218	120		*3,4*
МДК.02.02.	Организация досуга туристов		72	22	48	30		*4*
УП.02.	Учебная практика		144	144	144	0		*3,4*
ПП.02.	Производственная практика (по профилю специальности)		108	108	108	0		*4*
ПМ.03	**Предоставление туроператорских услуг**		**486**	**337**	**360**	**166**	**30**	
МДК.03.01.	Технология и организация туроператорской деятельности		210	133	140	90		*4*
МДК.03.02.	Маркетинговые технологии в туризме		168	96	112	76	30	*5,6*
УП.03.	Учебная практика		72	72	72	0		*6*
ПП.03.	Производственная практика (по профилю специальности)		36	36	36	0		*6*
ПМ.04	**Управление функциональным подразделением организации**		**423**	**248**	**306**	**150**	**0**	
МДК.04.01.	Управление деятельностью функционального подразделения		171	94	114	70		5,6
МДК.04.02.	Современная оргтехника и организация делопроизводства		180	82	120	80		*6*
УП.04.	Учебная практика		36	36	36	0		*6*
ПП.04.	Производственная практика (по профилю специальности)		36	36	36	0		*6*
	Всего часов обучения по циклам ППССЗ	**92**	**5544**	**2124**	**3888**	**1838**	**30**	
УП.00	**Учебная практика**	**9**						
ПП.00	**Производственная практик (по профилю специальности)**	**7**						

ПДП.00	**Производственная практика (преддипломная)**	**4**						
ПА.00	**Промежуточная аттестация**	**5**						
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**	**6**						
ГИА.01	**Подготовка дипломного проекта (работы)**	**4**						
ГИА.02	**Защита дипломного проекта (работы)**	**2**						
ГИА.03	**Демонстрационный экзамен**							
ВК.00	**Время каникулярное**	**24**						
	Всего	**147**						

4.ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП ППССЗ

Вариативная часть ОПОП ППССЗ распределяется на овладение обучающимися дополнительными профессиональными компетенциями в части требований к умениям и знаниям путем расширения содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной части.

4.1 Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП ППССЗ

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (в т.ч.вариативная часть), час.	Обязательная учебная нагрузка (в т.ч. вариативная часть), час.	Документ, на основании которого введена вариативная часть
1	2	3	4	5
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**	**516 *(462+54)***	**344 (308+*36)***	
ОГСЭ.05.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине *Основы финансовой грамотности* ***уметь:*** *- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности;* *- применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита.* ***знать:*** *- экономические явления и процессы общественной жизни. Структуру семейного бюджета и экономику семьи;* *- основные элементы банковской системы. Депозит и кредит. Накопления и инфляция, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане;*	*54 (54)*	*36 (36)*	Методические рекомендации по включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные участниками реализации мероприятий Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы

	- расчетно–кассовые операции. Хранение, обмен и перевод денег, различные виды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания; *- страхование и его виды;* *- инвестиции. Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;* *- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;* *- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);* *- признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;* *- создание собственного бизнеса.*			
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**	**165** ***(*141+*24)***	**110** ***(*94+*16)***	
ЕН.01.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине *Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности* ***уметь:*** *- создавать и заполнять таблицы. Схема связей;* *- создавать запросы и отчеты;* *- создавать базы данных для предприятия СКС и туризма;* *- разрабатывать многотабличную БД, моделирующей работу; туристического офиса;* *- модифицировать базы данных. Создание форм;* ***знать:*** *- теоретические основы, виды и структуру баз данных;*	96 *(24)*	64 *(16)*	Приказ Минздравсоцразвития России от 15 февраля 2012 года N 126н. Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций туризма»). Профессиональный стандарт **«Экскурсовод (гид)»,** утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года приказ №913н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г. № 67083). Листы согласования с работодателями.
П.00	**Профессиональный учебный цикл**	**2757** ***(*1971+*786)***	**2030** ***(*1506+*524)***	
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**	**657** ***(*441+*216)***	**438** ***(*294+*144)***	
ОП.01.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине *Психология делового общения* ***уметь:***	120 *(51)*	80 *(34)*	Приказ Минздравсоцразвития России от 15 февраля 2012 года N 126н. Об утверждении ЕКС

	- применять техники медиативного процесса; *- составлять программу приема иностранной делегации;* ***знать:*** *- трансактный анализ общения;* *- межнациональные различия в общении;* *- формирование аттракции;* *- запрещенные приемы ведения полемики;* *- установление контакта с клиентами инвалидами;* *- правила общения с клиентами инвалидами;* *- особенности национальных деловых культур;* *- национальные стили ведения деловых переговоров;* *- вопросы собеседников и их психологическая сущность.* *Парирование замечаний;* *- использование современных информационных технологий в деловых отношениях;* *- деловые переговоры, деловые приемы;* *- тайммменеджмент;* *- манипулятивные тактики: определение и общая информация;* *- правила и приёмы противодействия манипуляции;* *- эмоциональное истощение как следствие стрессов;* *- типы конфликтных личностей и правила взаимодействия сними;* *- метаязык;* *- медиативная служба в организации;* *- имидж, искусство самопрезентации;* *- межнациональные различия невербального общения;* *- характер и личностный стержень в деловом общении, теории личности;* *- тип темперамента, влияние типа темперамента на общение;* *- влияние стремлений, идеалов, мировоззрения на процесс общения;* *- социальная психология малых групп;* *- коллектив как социальная группа, групповые феномены;* *- лидерство и управление командой;* *- этический стандарт антикоррупционного поведения;*			должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций туризма»). Профессиональный стандарт **«Экскурсовод (гид)»,** утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года приказ №913н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г. № 67083). Листы согласования с работодателями.

	- этикет общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; *- этикет делового общения с использованием IT-технологий;* *- этикет делового общения по телефону.*			
ОП.02.	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине *Организация туристской индустрии* ***уметь:*** *- проводить анализ основных этапов развития туризма;* *- пользоваться информационно-правовыми системами Консультант+;* *- пользоваться нормативно-законодательной документации при решении ситуационных задач.* ***знать:*** *- классификации туризма и туристов;* *- рынок туристских продуктов;* *- роль туризма в экономике различных государств;* *- рекреационное районирование России;* *- ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ». Практика правового регулирования туристской деятельности;* *- факторы, обеспечивающие привлекательность объектов турдеятельности.*	123 *(18)*	82 *(12)*	Приказ Минздравсоцразвития России от 15 февраля 2012 года N 126н. Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций туризма»). Профессиональный стандарт **«Экскурсовод (гид)»,** утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года приказ №913н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г. № 67083).Листы согласования с работодателями.
ОП.03.	результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине *Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации:* ***уметь:*** *- знакомиться с правилами и возможностями использования информационных ресурсов;* *- использовать электронные и печатные источники информационных ресурсов;* *- осуществлять презентацию услуг турагентства;* *- оформлять турпакеты и индивидуальные туры;* *- вести телефонные переговоры с представителем турагентства;* *- изучать рекламу туров, гостиниц, услуг;* *- знакомиться с методами поиска, анализа и формирования баз*	312 *(147)*	208 *(98)*	Приказ Минздравсоцразвития России от 15 февраля 2012 года N 126н. Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций туризма»). Профессиональный стандарт **«Экскурсовод (гид)»,** утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года приказ №913н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г. № 67083). Листы согласования с работодателями.

	актуальной информации; *- рассматривать основные составляющие турпродукта;* *- оформлять виды путевок, продажа путевок;* *- рассматривать основные составляющие стоимости турпакета;* *- изучать расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя;* *- изучать бронирование путевок;* *- ознакомиться и активизировать лексику по теме;* *- проводить презентацию видов путешествий и экскурсий;* *- рассматривать особенности организации внутреннего туризма;* *- рассматривать особенности организации выездного туризма;* *- оформлять информационный лист для туриста, выезжающего за рубеж* *- проводить инструктаж туристов;* *- осуществлять инструктаж по ТБ при проведении туристской поездки, экскурсии и туристского похода;* *- рассматривать организацию обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;* *- изучать типы гостиниц и виды услуг Гостиниц Кубани;* *- изучать прием, регистрация и размещение гостей;* *- рассматривать факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера;* *- рассматривать бизнес-центр и его оборудование, конференции в гостинице;* *- давать оценку качества туристского обслуживания;* *использовать приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг.;* *- рассматривать туроператоров и их функции;* *- изучать основных поставщиков туристических услуг;* *- знакомиться с основными правилами и методикой составления программ туров;* *-рассматривать составление программы туров по Краснодарскому краю;* *- рассматривать нормы общения с иностранными клиентами и*			

	агентами и их особенности; *- рассматривать особенности ведения переговоров в различных странах;* *- оформлять текущую документацию;* *- рассматривать контракты, агентские соглашения;* *- рассматривать виды виз. анализировать страховые компании;* *- оформлять деловую документацию;* *- изучать мотивацию в туризме;* *- анализировать способы рекламирования тур продукта.* *Создавать буклеты по рекламе туров.* *- владеть навыками письма, чтения, говорения и аудирования;* *- владеть грамматическими навыками;* *- владеть навыками устного перевода.*			
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**2100** ***(1530+570)***	**1592** ***(1212+380)***	
ПМ.01	В результате изучения вариативной части профессионального модуля *Предоставление турагентских услуг* обучающийся должен: ***уметь:*** *- проводить анализ статистических данных в разных регионах РФ;* *- осуществлять работу с терминологией, определенной российским законодательством;* *- предоставлять туристам информацию о существенных условиях договора, заключенного между туроператором и турагентом, реализующим туристский продукт, сформированный туроператором;* *- подбирать тур в соответствии с заданной ситуацией;* *- использовать программное обеспечение в деятельности туристских организаций;* *- определять действующего туроператора, формирующего турпродукт по заявке потребителя;* *- осуществлять расчёт прибыли агентства в соответствии с*	540 *(144)*	408 *(96)*	Приказ Минздравсоцразвития России от 15 февраля 2012 года N 126н. Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций туризма»). Профессиональный стандарт **«Экскурсовод (гид)»,** утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года приказ №913н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г. № 67083). Листы согласования с работодателями.

	базовой комиссией туроператора; *- проводить анализ конъюнктуры и тенденций развития рынка туристских продуктов и туристских услуг;* *- анализировать мотивацию спроса на реализуемые туристские продукты;* *- анализировать отзывы, жалобы и претензии туристов к качеству туристского продукта;* *- осуществлять работу по оформлению коммерческого предложения на поездку в соответствие с заявкой клиента;* *- составлять и оформлять деловую документацию;* *- составлять и оформлять учредительные документы туристской фирмы;* *- составлять претензионно-исковую документацию;* *- использовать информационные технологии в системе управления персоналом организации;* *- использовать мультимедийные технологии в туризме;* *- анализировать информационные технологии для автоматизации управления гостиницами;* *- определять сроки исполнения документов строгой отчетности;* *- оформлять визы онлайн для стран с минимальным сроком и/или минимальным набором документов на визу;* *- заполнять анкеты на выезд туриста в Европейские страны;* *- осуществлять анализ рассмотрения анкеты на получение Шенгенской визы;* *- осуществлять анализ правила оформления виз для детей.* ***знать:*** *- факторы, влияющие на рекреацию;* *- основные факторы, определяющие поведение потребителей;* *- условия создания оптимального туристского продукта;* *- право на качество и его последствия несоблюдения;* *- государственное регулирование туристской деятельности;* *- стандартизацию и сертификацию в туристской деятельности;* *- общие условия формирования, продвижения и реализации туристского продукта;*			

	- сопутствующие услуги в составе турпродукта; *- нерекламные методы продвижения турпродукта (стимулирование туристов, розничных турагентств, пропаганда туризма, информационные поездки);* *- понятие о «классах обслуживания» туристов;* *- факторы, определяющие уровень обслуживания клиентов. Оформление офиса;* *- системы бронирования гостиничных услуг, авиаперевозок и др. Глобальные системы резервирования;* *- правила работы по приему иностранных граждан с использованием информационных ресурсов;* *- товары туристского потребления в составе турпродукта;* *- распределение базы данных в туризме;* *- маркетинговый подход в основе требований клиентов к туристическому продукту;* *- способы предоставления турпродукта, как индивидуальным, так и корпоративным потребителям;* *- факторы, определяющие безопасность турпродукта;* *- организацию участия в семинарах, обучающих программах турагентов;* *- ознакомительные турпоездки работников турагентств, организуемые туроператорами;* *- систему комиссионных вознаграждений. Формирование доходов туристского агентства;* *- взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета;* *- методы эффективного общения между туроператорами и потребителями;* *- правила оформления туристской документации (туристских путевок, ваучеров, страховых полисов и др.);* *- стандарт – документ, закрепляющий требования и правила составления и оформления документов;* *- унифицированную систему организационно-распорядительной документации (УСОРД);*			

	- характеристику унифицированной системы документации как определения единой формы-эталона деловых бумаг; *- договорно-правовую документацию;* *- документооборот ТА- ТО;* *- документооборот ТА- турист;* *- претензионно-исковую документацию;* *- претензионный порядок урегулирования споров;* *- организационно-правовые формы создания турагентств;* *– переписку в деловых коммуникациях;* *- подготовку деловой корреспонденции для зарубежных партнеров;* *- работу с конфиденциальными документами;* *- внедрение информационных технологий в систему управления персоналом организации;* *- мультимедийные технологии;* *- разработку и применение мультимедийных технологий;* *- информационные системы менеджмента;* *- информационные технологии в системах управления гостиничным комплексом;* *- правила въезда в страну временного пребывания и правила пребывания в ней;* *- продление сроков временного пребывания;* *- страны, где виза ставится на границе (для граждан РФ);* *- страны с особыми или облегченными условиями въезда;* *- документы для стран с особыми или облегченными условиями въезда;* *- возникновение и современные требования «шенгенского» пространства;* *- стандартный набор документов для получения шенгенской визы;* *- выдачу различных видов виз, их значение и содержание;* *- порядок оформления анкеты на визу в личном кабинете турагента в системе онлайн;* *- специфику выдачи национальных виз некоторыми европейскими странами;*			

	- особенности заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз.			
ПМ.02	В результате изучения вариативной части профессионального модуля *Предоставление услуг по сопровождению туристов* обучающийся должен: ***уметь:*** *- составлять пакет документов, выдаваемых туристу перед поездкой;* *- заполнять таможенную декларацию;* *- организовать прохождение туристами паспортного, таможенного и иного контроля;* *- составлять информационный лист для туриста выезжающего за рубеж;* *-составлять информационный лист для туриста путешествующего по России;* *разрабатывать экскурсионные программы с учетом запроса клиентов, оптимальность отбора объектов показа, расчёта затрат времени;* *- разрабатывать паспорта экскурсионных объектов;* *- составлять технологическую карты экскурсии;* *- осуществлять работу по написанию контрольного и индивидуального текстов;* *- составлять инструкции по ТБ;* *- комплектовать «Портфель экскурсовода»;* *- проводить виртуальную экскурсию;* *- оформлять и обрабатывать заказы клиентов;* *- формировать экскурсионные (туристские) группы;* *- консультировать и информировать экскурсантов (туристов) по предмету заказа;* *- координировать работы по реализации заказа;* *- оказывать помощь в обеспечении мер безопасности экскурсантов (туристов);* *- составлять отчет и вести архив выполненных заказов;* *- составлять сметы для похода;*	651 *(153)*	518 *(102)*	Приказ Минздравсоцразвития России от 15 февраля 2012 года N 126н. Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций туризма»). Профессиональный стандарт **«Экскурсовод (гид)»,** утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года приказ №913н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г. № 67083). Листы согласования с работодателями.

	- определять сложность маршрутов и способов их преодоления; *- подбирать необходимые снаряжения, оборудование продукты питания;* *- заполнять маршрутные документы;* *- составление инструкций для перевозки туристов различными видами транспорта;* *- информирование туристов о правилах поведения при пользовании воздушным и ЖД транспортом;* *- разрабатывать анимационные программы для досуга детей;* *- осуществлять организацию досуга туристов во время проведения фестиваля;* *- осуществлять организацию досуга туристов в санаторно-курортных комплексах;* *- организовывать мероприятия событийного туризма.* ***знать:*** *- особенности организации внутреннего и выездного туризма;* *- схемы работы с консульствами, транспортными организациями;* *- правила чтения железнодорожных и авиабилетов;* *- правила въезда в страну (место) временного пребывания;* *- обычаи и традиции стран мира;* *- культуру разных стран;* *- правила ввоза и вывоза в страну имущества, товаров, сувениров, пр.;* *- правила валютного, таможенного контроля;* *- таможенные формальности;* *- этапы выполнения туристского маршрута;* *- классификация экскурсий;* *- сочетание показа и рассказа в экскурсии;* *- технологию подготовки новой экскурсии;* *- комплектование «портфеля экскурсовода»;* *- составление методической разработки экскурсии;* *- составление контрольного и индивидуального текстов экскурсии;*			

	- профессиональное мастерство экскурсовода; *- особенности активных видов и форм туризма;* *- распределение обязанностей среди участников похода;* *- правила разработки смет;* *- виды и правила разжигания костров;* *- виды узлов применяемых в туризме;* *- правила оформление маршрутных документов;* *- выбор и правила установки палатки;* *- особенности ориентирования на местности в разных видах туризма;* *- условные обозначения спортивных и топографических карт;* *- подбор снаряжения для похода;* *- подведение итогов похода;* *- особенности контакта персонала отеля с клиентами;* *- конфликтные ситуации и их разрешение;* *- лицензирование туристской деятельности;* *- сертификация туристских услуг;* *- требования к страхованию жизни и средств передвижения;* *- требования по спасению туристов и туристских групп;* *- оздоровительные программы анимационной деятельности;* *- экстремальные формы анимационных услуг;* *- семейные и детские анимационные программы;* *- анимацию при отелях, гостиницах, в ресторанах и кафе;* *- анимацию международных, государственных и религиозных праздников;* *- профессиональные праздники, анимацию корпоративных вечеринок;* *- костюмированные туры как направление анимационного туризма;* *- виды и анимация тематических парков.*			
ПМ.03	В результате изучения вариативной части профессионального модуля *Предоставление туроператорских услуг* обучающийся должен: ***уметь:***	486 *(141)*	360 *(94)*	Приказ Минздравсоцразвития России от 15 февраля 2012 года N 126н. Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел

	- рассчитывать показатели туристского спроса и туристского предложения; *- составлять анкеты-опросника для изучения спроса на туристский продукт;* *- составлять программы обслуживания для различных категорий туристов;* *- анализировать получения дополнительных услуг;* *- заполнять и анализировать технологические карты тура и информационного листа в туристкой путевке;* *- проводить переговоры туристской фирмы с поставщиками услуг;* *- осуществлять исследование договоров между туроператорами и поставщиками туристских услуг;* *- составлять договорный план туристской фирмы с поставщиками туристских услуг;* *- применять методику создания агентской сети;* *- заключать и исполнять гражданско-правовые договоры;* *- разрабатывать интерактивную составляющую на маршруте при условии соответствия общей концепции и идее маршрута;* *- осуществлять работу по поиску партнеров по сбыту;* *- обосновывать выбор оптимальных online и offline инструментов продвижения;* *- создавать различные виды рекламных продвижений турпродукта;* *- составлять макеты рекламного флаера для турпродукта;* *- разрабатывать программы тура, оптимальность выбранной - схемы маршрута, подбора объектов размещения и питания туристов на маршруте в соответствии с запросом клиентов, экскурсионных объектов;* *- анализировать конфликтные ситуации в организации;* *- осуществлять работу по изучению основ делового этикета сотрудников туристской фирмы;* *- применять технику написания делового письма;* *- анализировать системы маркетинговой информации;*			«Квалификационные характеристики должностей работников организаций туризма»). Профессиональный стандарт **«Экскурсовод (гид)»,** утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года приказ №913н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г. № 67083). Листы согласования с работодателями.

	- анализировать маркетинговую среду туристской компании; *- анализировать маркетинговые исследования туристского рынка;* *- разрабатывать план-график маркетинговых мероприятий по продвижению турпродукта;* *- осуществлять работу по размещению Интернет-рекламы;* *- проектировать рекламные буклеты туристского продукта;* *- анализировать фирменный стиль туристского предприятия;* *- анализировать брендовую политику туристского предприятия;* *- оформлять выставочный стенд;* *- осуществлять работу по подбору и подготовки персонала;* *- подготавливать компьютерную презентацию программы тура для выставки;* *- осуществлять рекламное сопровождение в период выставки;* *- планировать, разрабатывать и осуществлять рекламную кампанию вновь открываемой турфирмы;* *- анализировать этапы проведения рекламной кампании в Интернете;* *- составлять медиаплан туристского предприятия;* *- разрабатывать планы мероприятий Public Relations для туристического предприятия;* *- проводить формирование рекламного тура для турагентов из других регионов;* *- внедрять новый туристический продукт на рынок;* *- анализировать цены на туристские продукты и оказываемые услуги.* ***знать:*** *- методику расчета социально-экономических показателей в туризме;* *- статистическое наблюдение в туризме;* *- виды поставщиков туристских услуг;* *- переговоры с поставщиками туристских услуг;* *- заключение договоров с поставщиками туристских услуг;* *- договорный план с поставщиками туристских услуг;*			

	- документооборот с использованием информационных технологий; *- понятие документооборота в туристской деятельности;* *- порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров;* *- права и обязанности заключения и исполнения гражданско-правовых договоров;* *- каталоги и ценовые приложения;* *- рекламные туры для турагентов;* *- контроль за реализацией туристских продуктов и послепродажным обслуживанием;* *- рекламную политику и рекомендации при ее планировании;* *- бронирование и продажу проездных билетов, бронирование мест в гостиницах;* *- ответственные лица за бронирование и продажу билетов, бронирование мест в гостиницах;* *- конфликты в организации;* *- способы решения конфликтов в организации.*			
ПМ.04	В результате изучения вариативной части профессионального модуля *Управление функциональным подразделением организации* обучающийся должен: ***уметь:*** *- использовать техники «бережливого производства», используемые в функциональном подразделении (стандартизация, организация рабочего пространства, визуализация, канбан (доска задач);* *- использовать командную работу в рамках реализации принципов «бережливого производства»;* *- оптимизировать процессы «бережливого производства» как общую задачу работников всех уровней;* *- применять практику «бережливого производства»;* *- устанавливать контакты с эксплуатационными службами, коммунальными организациями для ресурсообеспечения помещений офиса, проведения ремонтных и иных работ;*	423 *(132)*	306 *(88)*	Приказ Минздравсоцразвития России от 15 февраля 2012 года N 126н. Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций туризма»). Профессиональный стандарт **«Экскурсовод (гид)»,** утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года приказ №913н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г. № 67083). Листы согласования с работодателями.

	- оформлять необходимые документы для заключения договоров на поставку канцтоваров, расходных материалов и иных товарно-материальных ценностей, необходимых для работы офиса, техническое обслуживание и ремонт оргтехники, иные услуг; *- подготавливать материально-техническую базу для проведения сложных переговоров с партнерами, клиентами, иными категориями посетителей, ведет учет посетителей;* *- выполнять работу по составлению текста типового документа. Оформлять документ в соответствии с общими требованиями;* *- разрабатывать и формировать документацию по личному составу;* *- работать в программном продукте Дело;* *- работать с БД (прием входящих звонков и управление исходящими звонками.);* *- выполнять работу с электронными рекламными ресурсами;* *- использовать ППП Office для расчета эффективности работы подразделения;* *- работать с приложением Яндекс Телемост;* *- работать с приложением Telegram.* *- осуществлять работу по сканированию документов, распознавание и обработка полученных данных;* *- использование ПК для создания рекламной продукции (буклетов, презентаций, рекламной продукции, визиток и др.);* *- выполнять работу с шаблонами, бланками MS Word;* *- составление договоров (Консультант +);* *- составлять прайс-листы, заявок в приложении MS Excel;* *- организовывать работу с электронной почтой;* *- работать с ИПС Консультант+. Нормативные документы.46* ***знать:*** *- понятие, принципы, процессы и операции в системе «бережливого производства»;* *- понятие ценности продукта и понятие издержек в системе*			

	производства; *- виды издержек в концепции «бережливого производства» и причины их образования;* *- определение и сущность менеджмента сферы туризма;* *- особенности туризма как объекта управления;* *- цели, задачи и основные аспекты управления сферой туризма;* *- основы предпринимательской деятельности: условия и факторы развития предпринимательской деятельности в туризме, предпринимательские структуры индустрии туризма как объект управления, формы объединений в индустрии гостеприимства, особенности предпринимательской деятельности в туристической сфере;* *- принципы планирования: единства, непрерывности, гибкости, точности;* *- организацию оснащения офиса;* *- основы эстетики, этики и социальной психологии;* *- этику взаимоотношений в коллективе;* *- инструменты контроля в управлении организации. Оценку системы контроля;* *- контроллинг управления человеческими ресурсами;* *- характеристику бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;* *- отчетность туроператоров перед Ростуризмом;* *- точку безубыточности и ее использование при планировании прибыли;* *- основы качества работы туристской фирмы;* *- понятие о корреспонденции и делопроизводстве;* *- юридические значения документов;* *- государственную систему документационного обеспечения управления (ГСДОУ);* *- понятие о документе, виды документов, функции документов, правила оформления управленческих документов;* *- унификацию и стандартизацию документов (ГОСТ, ОСТ, РСТ);* *- порядок составления документов;*			

	- требования к оформлению документов; *- законодательную и нормативную регламентацию документирования приема на работу;* *- особенности подготовки и оформления приказов по личному составу;* *- формирование и оформление дел;* *- текущее хранение дел и подготовку к передаче в ведомственный архив;* *- обработку данных туристической фирмы посредством MS Word;* *- оформление документации строгой отчетности;* *- актуальность проблемы защиты информации;* *- способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие аспекта уязвимости информации;* *- защиту электронной почты (цифровые подписи, шифрование, сообщения с простым текстом, управление правами на доступ к данным);* *- применение антивирусных средств защиты;* *- управление проектами с помощью Microosoft Project;* *- характеристики компьютерных систем бронирования и резервирования;* *- российские компьютерные системы бронирования;* *- принцип работы и получение услуг систем бронирования и резервирования;* *- общие требования к техническому оснащению туристического офиса;* *- способы передачи информации;* *- классификацию каналов связи;* *- систему документационного обеспечения управления туристской фирмы;* *- организацию документооборота в турфирме;* *- программу по сканированию, распознаванию и обработке документов;*			

	- виды современных компьютеров; *- программные средства, применяемые при разработке мультимедийных приложений;* *- программы для создания буклетов, визиток, рекламы, прайс-листов;* *- обзор лучших программ для создания рекламных материалов;* *- ознакомление с программами Консультант+, Гарант;* *- методику работы в программах Консультант+, Гарант.*			
	ВСЕГО	**3438** ***(*2574+*864)***	**2484** **(1908+*576)***	

Распределение объема часов, отведенного на вариативную часть, согласовано с представителями работодателей, а именно: с предприятиями (организациями) заказчиками кадров, с объединением работодателей в виде разработанного профессионального стандарта (квалификационных характеристик).

Выпускники специальности **43.02.10 Туризм** могут занимать должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций туризма»):

- Организатор экскурсий;
- Агент по приему заказов на экскурсии;
- Администратор офиса;
- Менеджер по направлению (выездной, въездной, внутренний туризм);
- Менеджер по бронированию и продажам;
- Руководитель группы туристов;
- Агент по бронированию;
- Агент по туризму (выездной, въездной, внутренний);
- Ассистент по формированию групп туристов;
- Менеджер по работе с корпоративными клиентами;
- Специалист по обработке заказов.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего программу ОПОП ППССЗ
1	2	4
ОУД.00	**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ**	
ОУД.(б)00	**Базовые**	
ОУД.(б)01	Русский язык	1.1
ОУД.(б)02	Литература	1.2
ОУД.(б)03	Родной язык	1.3
ОУД.(б)04	Иностранный язык	1.4
ОУД.(б)05	Астрономия	1.5
ОУД.(б)06	История	1.6
ОУД.(б)07	Физическая культура	1.7
ОУД.(б)08	Основы безопасности жизнедеятельности	1.8
ОУД.(п)00	**Профильные**	
ОУД.(п)09	Математика	1.9
ОУД.(п)10	География	1.10
ОУД.(п)11	Экономика	1.11
ОУД.(п)12	Право	1.12
УД.00	**Индивидуальный образовательный проект**	
УД.01	Индивидуальный образовательный проект	
ДУД.00	**Дополнительные учебные дисциплины**	
ДУД.01	Основы естествознания	1.13
ДУД.02	Основы обществознания	1.14
ДУД.03	Основы информатики	1.15
ЭК.00	**Элективные курсы**	
ЭК.01	Основы экологии	1.16
ЭК.02	Русский язык и культура речи	1.17
ЭК.03	Россия-моя история	1.18
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**	
ОГСЭ.01.	Основы философии	2.1
ОГСЭ.02.	История	2.2
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	2.3
ОГСЭ.04.	Физическая культура	2.4
ОГСЭ.05.	Основы финансовой грамотности	2.5
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**	
ЕН.01.	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	3.1
ЕН.02.	География туризма	3.2
П.00	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ**	
ОП.00.	**Общепрофессиональные дисциплины**	
ОП.01.	Психология делового общения	4.1
ОП.02.	Организация туристской индустрии	4.2
ОП.03.	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	4.3
ОП.04.	Безопасность жизнедеятельности	4.4
ПМ.00	**Профессиональные модули**	
ПМ.01.	Предоставление турагентских услуг	5.1
ПМ.02.	Предоставление услуг по сопровождению туристов	5.2

ПМ.03.	Предоставление туроператорских услуг	5.3
ПМ.04.	Управление функциональным подразделением	5.4
УП.00	Учебная практика	5.5
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	5.6
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная практика)	5.7
РПВ	Рабочая программа воспитания по специальности среднего профессионального образования **43.02.10 Туризм** базовой подготовки	5.8
КУГ	Календарный учебный график	5.9

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ППССЗ

6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **43.02.10 Туризм** (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 474 от 7 мая 2014 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 июня 2014 г., регистрационный № 32806).

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль и промежуточная аттестация могут быть реализованы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

По каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации, которые доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются ГБПОУ КК «АЛХТ» после предварительного положительного заключения работодателей, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников ГБПОУ КК «АЛХТ» по специальности **43.02.10 Туризм** проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), тематика которого соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

6.2. Требования к дипломным проектам (работам).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также на определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы дипломных проектов (работ) определяются образовательной организацией после согласования с работодателями. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснование целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования программу подготовки специалистов среднего звена.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель, а принеобходимости и консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются локальным актом, разработанным на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится после освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена, успешной сдачи всех экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, успешного завершения преддипломной практики.

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

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником

практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится **на базовом уровне.**

Объем времени, отведенный на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) в рамках государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО, составляет 6 недель, в том числе на подготовку дипломной работы – 4 недели, на защиту – 2 недели.

Порядок подготовки и проведения ГИА подробно разъясняется в Программе ГИА по специальности, ежегодно обновляемой и утверждаемой педагогическим советом ГБПОУ КК «АЛХТ».