



Министерство просвещения Российской Федерации

*Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Аграрный колледж»*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

*подготовки специалистов среднего звена
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство*

На базе среднего общего образования

Квалификация (и) выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол № 7 от 30.05.2024 г.

**Утверждено Приказом ГБПОУ РД
«Аграрный колледж»**

приказ № 48 от 04.06.24г.

**Согласовано с предприятием-
работодателем ООО «ДАГ-ТУР»**

Джабраилов Ш.Ш.

**Директор образовательной организации
ГБПОУ РД «Аграрный колледж»**

/ Сулейманова М.М.



2024

Настоящая основная образовательная программа «Профессионалитет» по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП-П, ОПОПСПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство».

ОПОП-П разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ОПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП-П содержит обязательную часть образовательной программы для работодателя и предполагает вариативность для сетевой формы реализации образовательной программы.

ОПОП-П ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебных и производственных (по профилю специальности, преддипломной) практик, фондов оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. 1

При разработке ОПОП-П использована

- **примерная основная образовательная программа "Профессионалитет" утвержденная протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС: 43.00.00 от 03.10.2023 № 10, зарегистрированный в государственном реестре примерных основных образовательных программ № 125 (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-424 от 17.10.2023)**
- **примерная основная образовательная программа "Профессионалитет" утвержденная протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС: 43.00.00 от от 19 декабря 2022 г. № 01, зарегистрированный в государственном реестре примерных основных образовательных программ № 67 (№ П-162 от 07.04.2023)**

Организация-работодатель:

ООО «ДАГ-ТУР»

Организация-разработчик:

*Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
Республики Дагестан
«Аграрный колледж»*

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы.....	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускник.....	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции.....	6
4.2. Профессиональные компетенции.....	10
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	27
5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)....	27
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте).....	31
5.3. Календарный учебный график.....	33
5.4. Рабочая программа воспитания.....	34
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	34
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	34
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	48
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.....	48
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	49
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	49
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	50
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации.....	50

- Приложение 1. Матрица компетенции выпускника
- Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 4. Программа воспитания
- Приложение 5. Содержание ГИА
- Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок

Раздел 1. Общие положения

Настоящая ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» (далее – ФГОС, ФГОССПО).

ОПОП-П разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования блок общеобразовательных дисциплин не учитывается.

Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;

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

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. №119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

- Устава ГБПОУРД «Аграрный колледж»

Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП-П – основная образовательная программа «Профессионалитет»; ОК

– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции; ПС

– профессиональный стандарт, ОТФ –

обобщенная трудовая функция; ТФ –

трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/ общепрофессиональная дисциплина; П

– профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:
«Специалист по туризму и гостеприимству».

Выпускник образовательной программы по квалификации «Специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

Направленность образовательной программы, при сетевой форме реализации программы, конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Экскурсионные услуги	Предоставление экскурсионных услуг

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: «Специалист по туризму и гостеприимству» – 1908 - 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: «Специалист по туризму и гостеприимству» – 1 год 2 месяца - 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы «Профессионалитет», представлена в Приложении 1.

Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию,

		<p>необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задачи и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>форматы оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное или личностное развитие,	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p>

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности и основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей,	<p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности</p>

	в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
OK07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
OK08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессионально-социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
OK09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности

	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Знания:
	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	особенности произношения
	правила чтения текстов профессиональной направленности

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
		Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения:
		Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Владеть культурой межличностного общения
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		Основы трудового законодательства Российской Федерации
		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии		
Оказывать первую помощь		

	Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
	Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
	Программное обеспечение деятельности туристских организаций
	Этикетного общения
	Основы делопроизводства
ПК1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	Умения:
	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
	Знания:
	Основы трудового законодательства Российской Федерации
	Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
	Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
ПК1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Программное обеспечение деятельности туристских организаций
	Основы делопроизводства
	Навыки:
	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	Умения:
	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
	Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
	Основы трудового законодательства Российской Федерации
Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников	
ПК1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
	Оказывать первую помощь
	Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги

		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		Этикет делового общения
		Основы делопроизводства
	ПК1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки:
		Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения:
		Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		Основы трудового законодательства Российской Федерации
		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		Оказывать первую помощь
		Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		Этикет делового общения
		Основы делопроизводства
Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию групп в аварийно-спасательных службах	Навыки:
		Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги
		Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии
		Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами
		Поддержания контактов с туристскими информационными центрами
		Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги
		Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги

	Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги
	Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги
	Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания
	Отбора и изучения экскурсионных объектов
	Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания
	Формирования программ экскурсионного обслуживания
	Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)
	Составления маршрута и текста экскурсии
	Отбора объектов для показа во время экскурсии
	Отбора информационных материалов для проведения экскурсии
	Определения методических приемов проведения экскурсии
	Объезда (обхода) маршрута экскурсии
	Оформления экскурсионной документации
	Умения:
	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг
	Принимать заказы на экскурсионные услуги
	Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги
	Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения
	Использовать систему электронных путевок
	Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги
	Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
	Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных

	данных
	Использовать технологии компьютерной обработки заказанных экскурсионные услуги
	Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
	Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных
	Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг
	Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания
	Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации
	Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания
	Составлять программы экскурсионного обслуживания
	Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания
	Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания
	Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания
	Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам
	Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий
	Организация питания туристов (экскурсантов)
	Знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела
	Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и

	туристские)
	Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности
	Функции структурных подразделений экскурсионного бюро
	Основы делопроизводства
	Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии
	Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии
	Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке
	Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии
	Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги
	Этика межкультурного и делового общения
	Туристский потенциал населенного пункта (района)
	Теоретические основы экскурсионной деятельности
	Этика и культура межличностного общения
	Правила оказания первой помощи обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Навыки:
	Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии
	Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения
	Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья
	Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания
	Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание
	Информирования туристов

	(экскурсантов)о посещаемыхобъектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями
	Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций
	Инструктирования туристов (экскурсантов)оправилахповедения безопасности на маршрутах экскурсий
	Предоставленияпутевойинформации по маршруту экскурсии
	Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии
	Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии
	Разработкиипланированиямаршрута (по видам туризма)
	Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута
	Сбора и анализа информации о физико-географическихисоциально-культурныхособенностяхрайона маршрута (по видам туризма)
	Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемогомаршрута,включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма)
	Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)
	Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)
	Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)
	Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе(повидамтуризма)
	Разработки тактического плана прохождения технически сложных участковмаршрута (повидам туризма)
	Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам

	туризма)
	Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)
	Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)
	Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения
	Подготовки снаряжения (по видам туризма)
	Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)
	Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)
	Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)
	Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)
	Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)
	Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи
	Обеспечения связи между экипажами транспортных средств
	Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу
	Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)
	Лидирования и замыкания группы на

	<p>всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)</p>
	<p>Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p>
	<p>Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма)</p>
	<p>Синхронизации гребли, командных применений при прохождении маршрута</p>
	<p>Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями</p>
	<p>Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами</p>
	<p>Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма)</p>
	<p>Планирования и помощи в организации кормления лошадей</p>
	<p>Чистки и седловки лошадей</p>
	<p>Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут</p>
	<p>Ухода за лошадью</p>
	<p>Осмotra лошадей и уход за лошадьми на маршруте</p>
	<p>Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма)</p>
	<p>Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма)</p>
	<p>Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)</p>
	<p>Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение</p>
	<p>Коммуникации и взаимодействия с службой спасения и другими</p>

	группами, находящимися в районе (по видам туризма)
	Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма)
	Организации транспортировки пострадавшего
	Организации аварийных бивуаков
	Эвакуации пострадавших
	Умения:
	Организация посещения объектов экскурсионного показа
	Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий
	Определять тему и составлять маршрут экскурсии
	Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий
	Составлять методическую разработку экскурсии
	Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию
	Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий
	Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание
	Применять технику публичных выступлений
	Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов
	Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания
	Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии
	Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств
	Использовать технические средства при проведении экскурсий
	Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий
	Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе
	Применять методические приемы,

	соответствующим маршрутам экскурсий
	Корректировать программу обслуживания по маршрутам экскурсий с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)
	Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршрутам экскурсий
	Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций
	Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)
	Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)
	Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)
	Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)
	Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)
	Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)
	Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)
	Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)
	Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях
	Передвигаться или диктовать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежно-микробинарном рельефе)

	Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)
	Передвигаться по закрытым ледникам
	Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин
	Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах
	Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание
	Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока
	Организовывать различные виды страховок на воде
	Ориентироваться в ледной и горной местности
	Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса
	Ориентироваться без применения карт и компаса
	Пользоваться спутниковыми навигационными системами
	Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости
	Готовить пищу в полевых условиях
	Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе
	Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом
	Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств
	Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек
	Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших
	Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких

		пострадавших
		Оказывать первую помощь в полевых условиях
		Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств
		Организовывать аварийные бивуаки
		Ремонтировать все виды снаряжения
		Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт
		Знания:
		Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела
		Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)
		Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности
		Функции структурных подразделений экскурсионного бюро
		Основы делопроизводства
		Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии
		Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии
		Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке
		Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии
		Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги
		Этика межкультурного и делового общения
		Туристский потенциал населенного пункта (района)
		Теоретические основы экскурсионной деятельности
		Этика и культура межличностного общения
		Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
ВД.3 Освоение профессии рабочего,	ПК.3.1 Осу	Навыки

должностислужащего(однойили
несколько) в соответствии с
перечнем профессий рабочих,
должностей служащих,
соответствующих
профессиональной деятельности
Выпускников
Ассистентэкскурсовода

ществлять
информаци
онную и
орг
анизацион
ную
поддержку
экскур
совода(гид
а)при
оказанииэк
скурсионн
ыхуслуг

- Консультирования клиентов по
правила оформления и
приема заказов на экскурсионные
услуги
 - Получения учёта и оформления
заказов на экскурсии
 - Формирования экскурсионных групп
в соответствии с поступившими
заказами
 - Поддержания контактов с
туристскими информационными
центрами
 - Определения и уточнения тематики
программ экскурсионного
обслуживания
 - Отбора и изучения экскурсионных
объектов
 - Формирования программ
экскурсионного обслуживания
 - Формирования экскурсионных
групп с учетом совместных
интересов туристов (экскурсантов)
 - Составления маршрута и текста
экскурсии
 - Отбора объектов для показа во
время экскурсии
 - Информирования туристов
(экскурсантов) о посещаемых
объектах показа и инфраструктуры, а
также о местных культурных и
поведенческих особенностях,
связанных с национальными и
локальными традициями
 - Инструктирования туристов
(экскурсантов) о правилах поведения
и безопасности на маршрутах
экскурсий
 - Разработки и планирования
маршрута (по видам туризма)
 - Технической подготовки туристов
перед прохождением маршрута
 - Разработки общего плана-графика
прохождения маршрута (по видам
туризма)
- Планирования транспортного
обеспечения маршрута: подъезд к
началу маршрута

умения

- Предоставлять клиентам первичную информацию
 - Принимать заказы на экскурсионные услуги
 - Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги
 - Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения
 - Использовать систему электронных путевок
 - Выявлять потребности и предпочтения туристов(экскурсантов)
 - Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги
 - Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг
 - Составлять программы экскурсионного обслуживания
 - Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания
 - Бронировать транспортные услуги для организации экскурсий
 - Организовывать питание туристов(экскурсантов)
 - Организовывать посещение объектов экскурсионного показа
 - Обеспечивать экскурсоводов(гидов) информацией о маршрутах экскурсий
 - Определять тему и составлять маршрут экскурсии
 - Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию
 - Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий
 - Планировать и составлять план маршрута(по видам туризма)
- Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)

Знания

- Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав

потребителей; отраслевые правила и стандарты

- Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности
- Функции структурных подразделений экскурсионного бюро
- Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания
- Основы делопроизводства
- Принципы работы маркетинговых экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий
- Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии
- Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания
- Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания
- Правила оформления документации
- Структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке
- Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии
- Туристские ресурсы Российской Федерации
- Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)
- Методику разработки и проведения экскурсий
- Иностранный язык в объеме, заказов на экскурсионные услуги
- Этикет межкультурного делового общения
- Физико-географические особенности
- Погодно-климатические условия района путешествия
- Флору и фауну района путешествия
- Характеристика особенностей рельефа района путешествия
- Особенности водных ресурсов: реки, озера
- Социально-культурные особенности района маршрута
- Традиции, нормы и правила

	<p>поведения, приняты в районе путешествия</p> <p>Базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p>
--	--

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена ППССЗ

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Курс	Объем образовательной программы, ак.ч.		Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)		
				Учебные занятия	Практики	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 курс		2 курс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	228	126	192	0	6	4		228	0	130	98		
СГ.01	История России	32	12	32			2	ДЗ	1	32		32		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	32	16	30			2	ДЗ	1	32		32		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	40	68				-ДЗ	1	68		34	34	
СГ.04	Физическая культура	32	30					ДЗ	1	32		32		
СГ.05	Основы финансовой грамотности	32	14	30			2		1	32			32	
СГ.06	Основы бережливого производства	32	14	32					1	32			32	
ОПБ	Обязательный	1080	660	584	432	22	30	48		1032	48	412	556	64

	профессиональный блок													
ОП.0 0	Общепрофессиональный цикл	268	70	240	0		16	12		256	12	128	64	64
ОП.0 1	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	32	10	26			6	ДЗ	1	32		32		
ОП.0 2	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	32	10	30			2	ДЗ	1	32		32		
ОП.0 3	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	32	9	32				ДЗ	1	32		32		
ОП.0 4	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	38	6	26			6	Э-6	2	32	6			32
ОП.0 5	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	32	7	32				ДЗ	1	32		32		
ОП.0 6	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	38	7	32				Э-6	2	32	6		32	
ОП.0 7	Иностранный язык (второй) немецкий	32	13	32				ДЗ	1	32				32
ОП 08	Психология делового общения и конфликтология	32	8	30			2		1	32			32	
	Профессиональный цикл	812	590	344	432	22	14	36		776	36	284	492	0
ПМ.0 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	284	194	128	144			12		272	12	132	140	
МДК. 01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	32	12	32					1	32		32		
МДК. 01.02	Изучение основ делопроизводства	32	10	32					1	32		32		
МДК.	Соблюдение норм этики делового	32	12	32					1	32		32		

01.03	общения												
МДК. 01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	32	16	32					1	32			32
УП 01	Учебная практика	72	72		72			ДЗ *	1	72		36	36
ПП 01	Производственная практика	72	72		72			ДЗ*	1	72			72
	ЭМ	12						Э-12	1		12		
ПМ. 02	Предоставление экскурсионных услуг	276	192	120	144	0	0	12	1	264	12	116	148
МДК 02.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	40	18	40					1	40		40	
МДК 02.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	40	16	40					1	40		40	
МДК 02.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	40	14	40					1	40			40
УП 02	Учебная практика	72	72		72			ДЗ*	1	72		36	36
ПП 02	Производственная практика	72	72		72			ДЗ*	1	72			72
	ЭМ	12						Э-12	1		12		
ПМ.0 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	252	204	96	144		14	12	1	240	12	36	204
МДК 03.01	Освоение должности служащего: Ассистент экскурсовода (гида)	96	60	96			14		1	96		36	60
УП 02	Учебная практика	72	72		72			ДЗ*	1	72			72
ПП 02	Производственная практика	72	72		72			ДЗ*	1	72			72

	ЭК	12						Э-12	1		12			
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок	456	230	360	72		12	24	1-2	0	456	70	174	188
ОПд. 09	Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности	32	20	32					1		32		32	
ПМ.04	Менеджер по агротуризму	424	210	328	72	22	32	24		0	424	70	142	188
МДК. 04.01	Основы фермерского предпринимательства	22	2	22					1		26	26		
МДК. 04.02	Основы экономики фермерских хозяйств	150	48	144			10	Э-6	1-2		176	44	74	52
МДК. 04.03	Агротуризм	168	88	162		22	22	Э-6	1-2		138		68	64
УП.04.	Учебная практика	36	36		36			ДЗ	2		36			36
ПП.04	Производственная практика	36	36		36			ДЗ	2		36			36
	ЭК	12						12	2		12			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	144								144				
	Всего	1908	1016	944	504	22		72		1404	504	612	828	252
											Э	0	4	4
											ДЗ	7	4	3
											З			

ДЗ*-комплексный экзамен

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
	ПП.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства (Производственная практика)	72	2	Гостиницы и туристические комплексы	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и пожарной безопасности; • Ознакомление со структурой предприятий туризма и гостеприимства и правилами внутреннего распорядка; • Организация рабочего места; • Использование технических, телекоммуникационных средств профессиональных программ; • Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; • Разработка плана целей деятельности служб. 	01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	18	2	Гостиницы и туристические комплексы	

2	<ul style="list-style-type: none"> • Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и пожарной безопасности; • Ознакомление со структурой предприятий туризма и гостеприимства и правилами внутреннего распорядка • Осуществление делопроизводства и документооборота; • Составление деловых документов • Составление организационных и распорядительных документов; • Создание отчетов. 	01.02	Изучение основ делопроизводства	36	2	Гостиницы и туристические комплексы	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. 	01.03	Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	8	2	Гостиницы и туристические комплексы	
4	<ul style="list-style-type: none"> • Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и пожарной безопасности; • Ознакомление со структурой предприятий туризма и гостеприимства и правилами внутреннего распорядка • Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; • Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; • Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и 	01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	9	2	Гостиницы и туристические комплексы	

	<p>правиларботы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; • Решение различных ситуацийпри расчете с клиентами; • Владениятехникой,спомощью которой осуществляется расчет. 						
	Зачетс оценкой			1	2	ГБПОУ «Аграрный колледж»	
	ПП.02..Предоставление экскурсионных услуг	02	Предоставление экскурсионныхуслуг (Производственнаяпрактика)	72	2	Туристические комплексы	
1	Организационное собрание: <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с особенностями прохождения практики; • получениеиндивидуального заданияна практику 			1	2	ГБПОУ «Аграрный колледж»	
2	Инструктажпотехникебезопасности: <ul style="list-style-type: none"> • ознакомлениесправиламибезопасности на предприятии; • общееознакомлениеспроцессомработы на данном предприятии. 			1	2	Туристические комплексы	
3	Ознакомлениеспредприятием			6	2	Туристически е комплексы	
4	Выполнениеработсогласнобланку индивидуального задания: <ul style="list-style-type: none"> • контрольналичиятуристов; • проверкадокументов,необходимыхдля выхода тургруппы на маршрут; • проведение проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут; • анализ событийных мероприятий предприятия; • изучение технологий проведения мероприятий разного типа; • изучение технологий досуговой деятельности предприятия; 			52	2	Туристические комплексы	

	<ul style="list-style-type: none"> • принятие решения в сложных и экстремальных условиях на маршруте; • обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; • взаимодействие со службами быстрого реагирования; • оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания; • составление отчета руководителя туристской группы; • анализ претензий туристов. 						
5	Обобщение полученных материалов			6	2	Туристические комплексы	
6	Подготовка и оформление отчета о практике			5	2	Туристические комплексы	
7	Защита отчета			1	2	ГБПОУ «Аграрный колледж»	
	ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (Одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий	03	Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида)» (Производственная практика)	72	2	Туристические комплексы	
	<ul style="list-style-type: none"> • Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг • - Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами • - Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода» • - Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии • - Оказание помощи экскурсоводу (гиду) 				2	Туристические комплексы	

	<p>при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера • - Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии • - Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения. • - Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. • - Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. • - Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах. • - Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи. • - Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги. • - Получение, учет и оформление заказов на экскурсии. • - Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами. • - Поддержание контактов с туристскими информационными центрами. 						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Координация работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги. - Ведение информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги. - Контроль реализации заказов на экскурсионные услуги. - Ведение отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги 						
	ПП.04	04	«Менеджер по агротуризму» (Производственная практика)	36	3	Туристические комплексы	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; 		ВД.08.043 Осуществление экономической деятельности организации	3	3		
2	<ul style="list-style-type: none"> • Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; 			3	3		
3	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; 			6	3		
4	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; 			3	3		
5	<ul style="list-style-type: none"> • Внесение изменений в заказ. 			3	3		
6	<ul style="list-style-type: none"> • Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; 		ВД. 04.005 Предоставление экскурсионных услуг	3	3		
7	<ul style="list-style-type: none"> • Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; 			3	3		
8	<ul style="list-style-type: none"> • Рекламации, жалобы, претензии в 			3	3		

	сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы;						
9	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка обслуживания и приему клиентов; 			3	3		
10	<ul style="list-style-type: none"> Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; 			3	3		
11	<ul style="list-style-type: none"> Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет. 			3	3		
	<ul style="list-style-type: none"> Характеристика организационно-экономических условий организации (предприятия, учреждения). Сбор и анализ фактологического, статистического, научно-теоретического материала, необходимого для выполнения дипломной работы и использования в дальнейшем обучении 			2	3		
12	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка и оформление отчета по практике 			1	3		
	Защита отчета			1	3	ГБПОУ «Аграрный колледж»	

План обучения на рабочем месте содержит тематический и календарный план-график практической подготовки среднего профессионального образования и служит основой для составления дальнейшего обучения по плану выполнения работ на предприятии.

По программе подготовки специалистов среднего звена ПССЗ

Рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

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.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений Кабинеты:

- «Социально-гуманитарных дисциплин»,
- «Иностранного языка»,
- «Безопасности жизнедеятельности»,
- «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»,
- «Менеджмента и управления персоналом»,
- «Информационных технологий»,
- «Экономики и бухгалтерского учета»,
- «Психологии»,
- «Правового документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве»,
- «Организационной деятельности сотрудников экскурсионного бюро»

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

Спортивный комплекс

Залы:

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

Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

ГБПОУ РД «Аграрный колледж» реализующая программу специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарные дисциплины»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
И специализированная мебель системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол ученический <i>двухместный</i>	1200х600
	Шкаф	

	Стулученический <i>наноожка</i>	665x310
	Столу учителя	750x600
	Кресло/стул компьютерное	Стандарт Престиж ткань
	Интерактивный комплект (доска проектором)	В комплекте: Интерактивная доска, Стандартный проектор, Потолочное универсальное крепление
Дополнительное оборудование		
	<i>Магнитно-маркерная поверхность</i>	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	монитор, клавиатура, мышь, системный блок видеокартой для обработки данных неисключительные права по лицензионному или сублицензионному договору на программное обеспечение
	Проектор	Стандартный проектор, Потолочное универсальное крепление
	МФУ (принтер, сканер, копир)	A4/A3, лазерное
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Комплект учебно-наглядного материала по всем темам программы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	из расчета на 25 чел.
Дополнительное оборудование		
	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.

Кабинет «Иностранного языка»:

I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стулученический – 15 шт	Деревянный на металлическом каркасе
2	Рабочий стол преподавателя	Деревянный
3	Стул для учащихся – 30 шт	Деревянный на металлическом каркасе
4	Шкаф для бумаг – 2 шт	Деревянный
5	Гардероб – 1 шт	Деревянный
6	Тумба – 1 шт	Деревянная
7	Жалюзи – 2 шт	"Джаз"
8	Кресло – 1 шт	Престиж
Дополнительное оборудование		
1	Доска меловая 2х-сторонняя Brauberg – 1 шт	brauberg
2	Огнетушители ОП-5 – 2 шт	ОУ-2, ОУ-3

III Технические средства		
Основное оборудование		
1	Сетевой фильтр–1шт	Пластмассовый, 6 разъемов, длинна провода 5м
2	Компьютер–1шт	Системный блок LG: OS Windows 7 Профессиональная 32-bit SP1 CPU Intel Core 2 Duo E7400 RAM 2,00 Гб Dual-Channel D Клавиатура Logitech K120 Мышь Logitech m-u0026 Монитор BENQ GW2320 Колонки SVEN SPS-821
3	Интерактивная система (проектор и доска) Hitachi StarBoard– 1 шт	SB480
Дополнительное оборудование		
1	Рециркулятор бактерицидный–1шт	Метдез 910
2	Облучатель бактерицидный настенный–1 шт	ОБН-150
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия³		
Основное оборудование		
1	Учебные наглядные пособия–15 шт	Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж: учебник-2022
2	Учебные наглядные пособия–15 шт	Куряева, Р.И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021
3	Учебные наглядные пособия–15 шт	Полубиченко, Л.В. Английский язык для колледжей (А2-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования-2021
4	Учебные наглядные пособия–5 шт	Словарь русско-английский, англо-русский 40000 слов (Бочарова Г.В.)
5	Учебные наглядные пособия–12 шт	Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма: учебное пособие для СПО-2020
	Учебные наглядные пособия– 10 шт	Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык. Основы разговорной практики: учебник для СПО -2021
6	географические карты– 5 шт	англо-язычных стран
7	таблицы грамматики–10 шт	английского языка
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель систем хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Габариты: 1200x500 мм
2	Стул ученический	380*380*340-420мм
3	Стол учителя	120x60x74
4	Стул компьютерный	665x310
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для хранения оборудования	Ширина 1200мм Глубина 560мм Высота 1800мм
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	монитор, клавиатура, мышь, системный блок с видеокартой для обработки данных неискл. права по лицензионному или сублицензионному договору на программное обеспечение
2	Проектор	Стандартный проектор, Потолочное универсальное крепление
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплекты учебно-наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплект для индивидуальной и групповой работы по всем темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Учебный автомат АК-74	1220x230x95мм
2	Противогазы	

	<p>Медицинская аптечка техническими средствами обучения</p>	<p>1. Анальгин, табл. 500 мг №10 - 2 уп. 2. Ацетилсалициловая кислота, табл. 500 мг №10-2уп. 3. Гипотермический (охлаждающий) пакет - 2 шт. 4. Дротаверин(но-шпа), табл. 40 мг №10-1 уп. 5. Жгут кровоостанавливающий - 1 шт. 6. Бинт стерильный (5 м × 10 см или 5 м × 7 см) - 2 шт. 7. Бинт нестерильный (5 м × 10 см) - 2 шт. 8. Бинт нестерильный (5 м × 5 см) - 2 шт. 9. Салфетка аэравматическая антимицробная (7 × 10 см, №1) - 2 уп. 10. Лейкопластырь бактерицидный (1,9 см × 7,2 см) - 10 уп. 11. Салфетки стерильные кровоостанавливающие (6 × 10 см №3) - 1 уп. 12. Бриллиантового зеленого раствор (1%, 10 мл) - 1 фл. 13. Лейкопластырь (1 × 250 см) - 1 уп. 14. Бинт эластичный трубчатый медицинский нестерильный №1, 3, 6 - по 1 шт. 15. Вата нестерильная, 50 г - 2 уп. 16. Сульфацил натрия раствор 20%, 1 мл №2 тубик-капельница или 5 мл флакон-капельница - 1 уп./1 фл. 17. Перекись водорода раствор (3%, 40 мл) - 1 фл. 18. Линимент синтомицина (5% или 10%, 25 г) - 1 туб. 19. Нитроглицерин, капс. (0,5 мг №20 или табл. 0,5 мг №40) - 1 уп. 20. Валидол,</p>
--	---	--

		табл. (60 мг №6 или №10) - 3 уп. 21. Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот"-1шт.22. Аммиака раствор (10%, 40 мл) - 1 фл. 23. Уголь активированный, табл. 250 мг №10-2уп. 24. Корвалол, 15 мл - 1 фл. 25. Ножницы - 1 шт. 26. Стаканчик для приема лекарств - 1 шт. 27. Футляр для аптечки - 1 шт.
4	Индивидуальные средства защиты	Противогазы-4шт
5	Огнетушитель порошковый	учебный
6	Огнетушитель пенный	учебный
7	Огнетушитель углекислотный	учебный
8	Винтовки пневматические	ТОЗ-8
9	Робот-тренажер для отработки навыков первой доврачебной помощи	

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стол ученический-13 Стул ученический-25 Стол учителя-1
2	доска учебная	Доска для мела Brauberg магнитно-маркерная двусторонняя 90x120см, стенд, зеленая
3	дидактические пособия	учебники
4	программное обеспечение	Система электронного документооборота, Система управления базами данных
5	видеофильмы по различным темам	Комплект демонстрационного оборудования по всем темам программы
6	рабочее место преподавателя	Стол, стул, монитор, клавиатура, мышь, системный блок с видеокартой для обработки данных не исключительные права по лицензионному или сублицензионному договору на программное обеспечение
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование	мультимедийный проектор с экраном

2	экран, проектор, магнитная доска	Стандартный проектор, Потолочное универсальное крепление
3	компьютеры по количеству посадочных мест	15 шт
4	профессиональные компьютерные программы	Учебный комплект программного обеспечения «Электронный справочник конструктора» (редакция 4) на 15 мест
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	УМК по дисциплине (материал практических занятий, кейс видео и аудио материалов, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы)

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стол ученический-13 Стул ученический-25 Стол учителя-1
2	доска учебная	Доска для мела Brauberg магнитно-маркерная двусторонняя 90x120 см, стенд, зеленая
3	дидактические пособия	учебники
4	программное обеспечение	Система электронного документооборота, Система управления базами данных
5	видеофильмы по различным темам	Комплект демонстрационного оборудования по всем темам программы
6	рабочее место преподавателя	Стол, стул, монитор, клавиатура, мышь, системный блок с видеокартой для обработки данных не исключительные права по лицензионному или сублицензионному договору на программное обеспечение
II Технические средства		

Основное оборудование		
1	видеооборудование	мультимедийный проектор экраном
2	экран, проектор, магнитная доска	Стандартный проектор, Потолочное универсальное крепление
3	компьютеры по количеству посадочных мест	15 шт
4	профессиональные компьютерные программы	Учебный комплект программного обеспечения «Электронный справочник конструктора» (редакция 4) на 15 мест
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	УМК по дисциплине (материал практических занятий, кейс видео и аудио материалов, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы)

Кабинет «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стол ученический-13 Стул ученический-25 Стол учителя-1
2	доска учебная	Доска для мела Brauberg магнитно-маркерная двусторонняя 90x120 см, стенд, зеленая
3	дидактические пособия	учебники
4	программное обеспечение	Система электронного документооборота, Система управления базами данных
5	видеофильмы по различным темам	Комплект демонстрационного оборудования по всем темам программы
6	рабочее место преподавателя	Стол, стул, монитор, клавиатура, мышь, системный блок с видеокартой для обработки данных не исключительные права по лицензионному или сублицензионному договору на программное

		обеспечение
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование	мультимедийный проектор экраном
2	экран, проектор, магнитная доска	Стандартный проектор, Потолочное универсальное крепление
3	компьютеры по количеству посадочных мест	15 шт
4	профессиональные компьютерные программы	Учебный комплект программного обеспечения «Электронный справочник конструктора» (редакция 4) на 15 мест
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	УМК по дисциплине (материал практических занятий, кейс видео и аудио материалов, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы)

«Спортивный комплекс»

IV Специализированная мебель системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол трапецевидный	деревянный
2	Стол криволинейный	вишня
3	Тумба подкатная	вишня
4	Стол-приставка д/соф. совещ.	вишня
5	Витрина	И-102ВВ
6	Витрина	И-102ВВ(1020*450*2050)
7	Витрина	1020
8	Шкаф д/док-ов со стеклом	деревянный
9	Тумба подкатная 3 ящика	деревянный
10	Тумба для плакатов	деревянный
11	Шкаф книжный с нижними дверями	деревянный
12	Тумба приставная 4 ящика	деревянный
13	Шкаф-пенал узкий открытый	деревянный
14	Шкаф-пенал узкий открытый	деревянный
15	Шведская стенка	деревянная
Дополнительное оборудование		
1	Огнетушитель	ОП-5(3)
2	Мяч	баскетбольный
3	Игла	для мяча
4	Мяч	для настольного тенниса

5	Мяч футбольный	LarsenProFutsal
6	Мяч футбольный	Torsen
7	Набор для игры в дартс	Larsen
8	Набор дротиков	(Флаг)
9	Набор дротиков	BL-3200
10	Набор дротиков	SportClub
11	насос	для мячей
12	Обруч гимнастический	металлический
13	Ракетка	для настольного тенниса
14	Сетка для настольного тенниса	скреплением
15	Счетчик	судейский
16	Мяч	для большого тенниса
17	Мяч	футбольный
18	Насос	для мячей
19	Перчатки	вратарские
20	Секундомер	На веревке
21	Сетка	волейбольная
22	Сетка волейбольная	стросом
23	Сетка	для мячей
24	Сетка	для футбола/гандбола
25	Шахматы	спластиковой доской
III Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеомагнитофон	Soni
2	Видеомагнитофон	Soni
3	Фотоаппарат	Nikon-
4	Система звукоусилительная	портативная
5	Телефон	Panasonic
6	Мегафон	с микрофоном
Дополнительное оборудование		
1	Рециркулятор бактерицидный на передвижной платформе	МЕГИДЕЗРБОВ-911

--	--	--

Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1.	Компьютеры с выходом в Интернет	Процессор Intel Core i3-2120 (3.3GHz)

		Оперативная память 3ГБ Видеокарта GT530 Винчестер 500 ГБ Привод DVD+/-RW Front: • Multi-in-1 CardReader • 3xUSB2.0 • 2xAudio Порты Back: • 6xUSB2.0 • 2xPS/2 • Ethernet(RJ-45) • 3 xAudio • VGA • HDMI Слоты: • PCIex16 • PCIex1 Блок питания 220W
2.	Программное обеспечение	Microsoft Windows XP
3.	Выставочные стеллажи	Выставочные стеллажи
4.	Учебная мебель	Учебная мебель
5.	Стулья	Стулья
6.	Стеллажи с книгами	Стеллажи с книгами

«Актный зал»

№	Наименование оборудования	
1.	Сценическая активная колонка,	1400Вт.
2.	Микшерный пульт	Inovotone MX12FX
3.	Динамический вокальный микрофон	BEHRINGER XM8500
4.	Кабель микрофонный	XLR-XLR 10 м.
5.	Аудиокабель Jack	3,5-2XLR 2м.

«Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	кафедра выдачи книг	
2	стулья	25 шт
3	рабочие столы	13 шт
4	стеллажи и витрины	6 шт
5	каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители	2 шт
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	Процессор Intel Core i3-2120 (3.3GHz) Оперативная память 3ГБ

		Видеокарта GT530 Винчестер 500 ГБ ПриводDVD+/-RW Front: • Multi-in-1CardReader • 3xUSB2.0 • 2xAudio Порты Back: • 6xUSB2.0
2	Проектор, экран	Стандартный проектор, Потолочное универсальное крепление

Оснащение лабораторий
Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования ⁴	Техническое описание ⁵
I Специализированная мебель системы хранения		
Основное оборудование		
1	Парта+скамья– 15шт	Парта+скамьяЛДСП
2	Стол–1шт	Стол компьютерный (миланский орех)
3	Тумба – 1 шт	Тумба подкатная(миланский орех)
4	Сегментстола–1шт	Сегмент180(миланский орех)
5	Стул– 1 шт	СтулPrestige(ткань черная, без подлокотников)
6	Стул– 1 шт	Стул для посетителей серый
7	Тележка-сейф–1шт	Металлический и алюминиевый каркас со скругленными краями (для безопасности) на колесах, вес 40 кг
8	Доска–1шт	Доска для мела Brauberg магнитно-маркерная двусторонняя 90x120см, стенд, зеленая
9	Интерактивная система для обучения –1шт	Интерактивная система SMARTBoard SBM680 с пассивным лотком с проектором SMARTUF №1
10	Шкаф для документов–2шт	Шкаф для документов 80x40x202 Ш-2 Ср, верх стекло
11	Шкаф для одежды–1 шт	Шкаф для документов 40x40x202, две двери
12	Стеллаж угловой–1шт	Стеллаж угловой 40x40x202, У-1 Пр
Дополнительное оборудование		
ITехнические средства		
Основное оборудование		

1	Ноутбук–1 шт	Lenovo,IntelCoreI3-3110MCPU@ 2.4GHz2.4GHz, RAM4.00ГБ, Windows8
2	Принтер-сканер-копир–1шт	МФУHPLaserJetProM1132 600x600dpi
3	Маршрутизатор–1шт	D-LinkDES-1008A8x10/100Base-TX
4	Беспроводнаяточкадоступа–1шт	TP-Link TL-WR1043ND 4x10/100/1000+1USB2.0
5	Ноутбук–15 шт	Lenovo,Intel®Pentium®CPU2020M @ 2.4GHz 2.4GHz, RAM 2.00 ГБ, Windows8.1
6	Сетевойфильтр–3шт	брозеток
7	Колонкиакустические –1шт	HI-FISpeakersystems
Дополнительноеоборудование		
	Рециркулятор–1шт	Облучательбактерицидный настенный
	Светильник –1шт	Leon
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия^б		
Основноеоборудование		
1	Учебноепособие –1шт	Технические средства информатизации: Учебник для сред. проф. образования/Е.И. Гребенюк, А.Н. Гребенюк. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2005. -272с.
2	Учебноепособие –1шт	Базы данных: Учеб. Пособие для студ. сред. проф. образования/Д.Э. Фуфаев, Э.В. Фуфаев. -
3	Учебноепособие –1шт	Базы данных: Учеб. Пособие для студ. сред. проф. образования/Д.Э. Фуфаев, Э.В. Фуфаев. -

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации или в организациях соответствующего профиля 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 профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

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

Наименование рабочего места, участка «Туристическое агентство»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	посадочные места по количеству обучающихся	Стол ученический-13 Стул ученический-25 Стол учителя-1
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	компьютеры	Процессор Intel Core i3- 2120 (3.3GHz) Оперативная память 3ГБ Видеокарта GT530 Винчестер 500 ГБ Привод DVD+/-RW Front: • Multi-in-1 Card Reader • 3x USB 2.0 • 2x Audio Порты Back: • 6x USB 2.0
Дополнительное оборудование		
	видеооборудование	мультимедийный проектор с экраном
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Шкаф для хранения наглядных пособий	Ширина 1200мм Глубина 560мм Высота 1800мм
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Наглядные пособия	Стенды, плакаты по темам, Комплект демонстрационного оборудования по всем темам программы
Дополнительное оборудование		

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд колледжа комплектуется печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства⁷.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
5	ЕхаExcursions. Программа, содержащая в себе всю информацию об экскурсиях, точка продаж и точка выезда, о кассирах и гидах, водителях экскурсоводах, а также БСО, транспорте, местах в автобусах, трансферах, зарплатах	ПМ02 «Предоставление экскурсионных услуг»	

Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с

работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности³³ Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы⁸

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий

и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядки их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения

по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена из защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «Специалист по туризму и гостеприимству».

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).