**Частное учреждение профессиональная образовательная организация**

**«СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ  Директор ЧУ ПОО  «СТОИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А.Балаев/  «\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. | | |  |  | | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ  Директор ЧУ ПОО  «СТОИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А.Балаев/  «\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. | |

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Специальность 43.02.10 ТУРИЗМ**

**Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей:**

**43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ**

**Квалификация: *специалист по туризму***

**Срок реализации основной образовательной программы углубленной подготовки:**

***2022-2025г. (на базе среднего общего образования)***

МОСКВА 2021г.

Организация - разработчик:

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНА

Протокол заседания педагогического Совета

№ \_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

СОГЛАСОВАНА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** | 5 |
| 1.1 | Аннотация основной образовательной программы | 5 |
| 1.2 | Нормативные документы для разработки основной образовательной программы по специальности | 5 |
| 2 | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | 7 |
| 2.1 | Нормативные сроки освоения основной образовательной программы | 7 |
| 3 | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИВЫПУСКНИКА** | 7 |
| 3.1 | Характеристика профессиональной деятельности выпускников | 7 |
| 4 | **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | 8 |
| 4.1 | Общие компетенции | 8 |
| 4.2 | Профессиональные компетенции | 10 |
| 4.3 | Личностные результаты реализации программы воспитания |  |
| 5 | **СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | 15 |
| 5.1 | Учебный план | 15 |
| 5.2 | Календарный учебный график | 18 |
| 5.3 | Рабочая программа воспитания | 18 |
| 6 | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | 19 |
| 6.1 | Требования к материально-техническому оснащению основной образовательной программы | 19 |
| 6.2 | Требования к учебно-методическому обеспечению основной образовательной программы. | 22 |
| 6.3 | Требования к организации воспитания обучающихся. | 23 |
| 6.4 | Требования к кадровым условиям реализации основной образовательной программы | 23 |
| 6.5 | Требования к финансовым условиям реализации основной образовательной программы | 24 |
| 7 | **ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | 25 |
| 7.1 | Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций, общеучебных умений и навыков | 25 |
| 7.2 | Государственная итоговая аттестация | 26 |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1:**

1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01Предоставление турагентских услуг
2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации
5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2:**

1. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии»
2. Рабочая программа учебной дисциплины «История»
3. Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения»
4. Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык»
5. Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура/Адаптационная физическая культура»
6. Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»
7. Рабочая программа учебной дисциплины «Культурология/Коммуникативный практикум»
8. Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»
9. Рабочая программа учебной дисциплины «География туризма»
10. Рабочая программа учебной дисциплины «Организация туристской индустрии»
11. Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»
12. Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
13. Рабочая программа учебной дисциплины «Достопримечательности московского региона»
14. Рабочая программа учебной дисциплины «Рекламные коммуникационные технологии в туризме»
15. Рабочая программа учебной дисциплины «Регулирование экономико-правовой деятельности туристской фирмы»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3.**

1. Рабочая программа воспитания
2. Календарный план воспитательной работы

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4.**

1. Фонды оценочных средств

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. **Аннотация основной образовательной программы.**

Настоящая основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 г. № 474 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2014 №32806) с изменениями Приказом Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. № 450.

Основная образовательная программа определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, условия образовательной деятельности и разработана для реализации основной образовательной программы на базе среднего общего образования.

**1.2.Нормативные документы для разработкиосновной образовательной программы по специальности.**

1.2.1.Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звенасоставляют:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказ Минобрнауки России от 07 мая 2014г. № 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19 июля2014 г. Регистрационный № 32806);
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»(с изменениями и дополнениям от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.);
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г.№ 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г., 10 ноября 2020 г.)»;
* Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";
* Локальные акты Частного учреждения профессиональной образовательной организации «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ».

1.2.2. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

* **Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.
* **Профессиональный модуль** – часть программы подготовки специалистов среднего звена, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.
* **Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.
* **Результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.
* **Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Используются сокращения:

* **ООП –** Основная образовательная программа,
* **ППССЗ -** Программа подготовки специалистов среднего звена,
* **ПМ –** Профессиональный модуль,
* **МДК –** Междисциплинарный курс,
* **ВД –** Вид деятельности,
* **ОК–**Общая компетенция,
* **ПК –** Профессиональная компетенция,
* **ДПК** – Дополнительная профессиональная компетенция,
* **ЛР –** Личностные результаты,
* **УП** – Учебная практика;
* **ПП** – Производственная практика (по профилю специальности);
* **ПДП –** Производственная практика (преддипломная);
* **ГИА –** Государственная итоговая аттестация;
* **Цикл ОГСЭ.00–** Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
* **Цикл ЕН.00 –** Математический и общий естественнонаучный учебный цикл
* **Цикл ОП.00** – Общепрофессиональный учебный цикл
* **Цикл П.00** – Профессиональный учебный цикл

**2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**2.1. Нормативные сроки освоения основной образовательной программы**

Нормативный срок освоения программыпо специальности 43.02.10Туризм при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

Объем времени для получения среднего профессионального образования на базе среднего общего образования: 4590 часов.

Квалификация выпускника – **специалист по туризму.**

Объем программы по освоению ППССЗ на базе среднего общего образования с одновременным получением среднего общего образования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стуктурные элементы учебного плана | На базе среднего общего образования | |
| Число недель | Кол-во часов |
| Учебная нагрузка обучающихся | 85 | 4590 |
| Самостоятельная работа обучающихся | - | 1530 |
| Учебная практика | 7 | 252 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 17 | 612 |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | 144 |
| Промежуточная аттестация | 5 | - |
| Государственная итоговая аттестация | 6 | - |
| Каникулярное время | 23 | - |
| **ИТОГО** | **147** |  |

**3.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ВЫПУСКНИКА**

**3.1.Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

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

**Объекты профессиональной деятельности выпускника:** 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.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация специалист по туризму |
| Предоставление турагентских услуг. | Предоставление турагентских услуг. | осваивается |
| Предоставление услуг по сопровождению туристов. | Предоставление услуг по сопровождению туристов. | осваивается |
| Предоставление туроператорских услуг. | Предоставление туроператорских услуг. | осваивается |
| Управление функциональным подразделением организации. | Управление функциональным подразделением организации. | осваивается |
| Предоставление экскурсионных услуг | Предоставление экскурсионных услуг | осваивается |

**4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами профессиональной деятельности.

**4.1. Общие компетенции**

Специалист по туризму должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Формулировка**  **компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** актуальных профессиональных и социальных контекстов, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структурыплана для решения задач; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования |
| ОК3 | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | **Умения:** анализировать нестандартные ситуации, уметь принимать решения в них |
| **Знания:** способов нахождения решений в нестандартных ситуациях |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| **Знания:** номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации |
| ОК5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основы проектной деятельности |
| ОК7 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | **Умения:** адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности |
| **Знания:**  норм морали профессиональной этики и служебного этикета, способов развития мотивации у подчиненных к своей работе |
| ОК8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | **Умения:** определять цели и осознанно планировать деятельность по самообразованию и повышению квалификации; находить и анализировать информацию для профессионального самообразования и саморазвития; применять теоретические знания в практической деятельности |
| **Знания:** организации самостоятельных занятий при изучении учебных дисциплин |
| ОК9 | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | **Умения:** ориентироваться условиях постоянного изменениятехнологий в профессиональной деятельности |
| **Знания:**  технологии профессиональной деятельности |
| **Знания:**  основ коррупции |

**4.2. Профессиональные компетенции**

Специалист по туризму должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды**  **деятельности** | **Код и формулировка**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| **ВД.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. | **Практический опыт:** выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; оказания визовой поддержки потребителю; оформления документации строгой отчетности |
| **Умения:** определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт; осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;  оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности; предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран |
| **Знания:** структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя; требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора; различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках; технологии использования базы данных; статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры; особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов; основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме; виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий; характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; правила оформления деловой документации; правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности; перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации; перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации; требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию |
| **ВД.2**  Предоставление услуг по сопровождению туристов. | 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. | **Практический опыт**: оценки готовности группы к турпоездке; проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках; сопровождения туристов на маршруте; организации досуга туристов; контроля качества предоставляемых туристу услуг; составления отчёта по итогам туристской поездки |
| **Умения:** проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; организовывать движение группы по маршруту; эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; взаимодействовать со службами быстрого реагирования; организовывать досуг туристов; контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; контролировать наличие туристов; обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; оформлять отчёт о туристской поездке; оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов; |
| **Знания:** основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; правила проведения инструктажа туристской группы; правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; основы анимационной деятельности; правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг; инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; правила оказания первой медицинской помощи; контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации; стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; правила составления отчётов по итогам туристской поездки |
| **ВД.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.  ПК 3.5. Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг. | **Практический опыт:** проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; предоставления сопутствующих услуг; расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта; взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках |
| **Умения:** осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами; проводить анализ деятельности других туркомпаний; работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; обрабатывать информацию и анализировать результаты; налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; работать с информационными и справочными материалами; составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; составлять турпакеты с использованием иностранного языка ;оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; оформлять страховые полисы; вести документооборот с использованием информационных технологий; анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; работать с агентскими договорами; использовать каталоги и ценовые приложения; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; работать с заявками на бронирование туруслуг; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение; использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках |
| **Знания:** виды рекламного продукта; правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках; способы обработки статистических данных; методы работы с базами данных; методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; планирование программ турпоездок; основные правила и методику составления программ туров; правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями; способы устранения проблем, возникающих во время тура; методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта; методику создания агентской сети и содержание агентских договоров; основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; правила бронирования туруслуг; методику организации рекламных туров; правила расчетов с турагентами и способы их поощрения; основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований; технику проведения рекламной кампании; методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов; техники эффективного делового общения, протокол и этикет; специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами |
| **ВД.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.  ПК 4.4. Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы. | **Практический опыт:** сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений; составления плана работы подразделения; проведения инструктажа работников; контроля качества работы персонала; составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; проведения презентаций; расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) |
| **Умения:** собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений; использовать различные методы принятия решений; составлять план работы подразделения; организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; работать в команде и осуществлять лидерские функции; осуществлять эффективное общение; проводить инструктаж работников; контролировать качество работы персонала; контролировать технические и санитарные условия в офисе; управлять конфликтами; работать и организовывать работу с офисной техникой; пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения; проводить презентации; рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности); собирать информацию о качестве работы подразделения; оценивать и анализировать качество работы подразделения; разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения; внедрять инновационные методы работы |
| **Знания:** значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений; виды планирования и приёмы эффективного планирования; эффективные методы принятия решений; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме; правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой; приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; принципы эффективного контроля; [Трудовой кодекс](https://base.garant.ru/12125268/) Российской Федерации; организацию отчётности в туризме; основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта; методику проведения презентаций; основные показатели качества работы подразделения; методы по сбору информации о качестве работы подразделения; методы совершенствования работы подразделения; инновации в сфере управления организациями туристской индустрии |

**Дополнительные профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дисциплина /профессиональный модуль** | **Дополнительные профессиональные компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| **ОП.05** Достопримечательности московского региона | ДПК 1. Формировать туристский продукт с учетом туристских экскурсий региона.  ДПК 2. Продвигать туристский продукт на рынке, популяризируя культурное и природное наследие региона. | **Умения:** ориентироваться по карте Московского региона, ее топонимике, понимать значимость и роль региона в формирование Российского государства; различать архитектурные стили, ориентироваться в архитектурных достопримечательностях;  отличать особенности и стилистику ремесел региона; ориентироваться в музейном, театральном пространстве; проявлять толерантность к культуре и вероисповеданию народов, проживающих на территории региона; осознавать ценность и самобытность культуры московского региона |
| **Знания:** географическое положение и природную среду региона, климат и гидросеть: этапы формирования Москвы и области, историю происхождения улиц, основываясь на топонимике; архитектурные памятники различных стилей и эпох на территории региона; выдающихся скульпторов и архитекторов, политических деятелей, формировавших облик региона; исторические загородные усадьбы на территории Московского региона; основные центры народных промыслов, прославившие регион на весь мир; музеи Московского региона мирового значения; театры Москвы |
| **ОП. 06**  Рекламные коммуникационные технологии в туризме | ДПК 3. Составлять рекламные обращения.  ДПК 4. Разрабатывать рекламно-информационные материалы. | **Умения:** разрабатывать рекламно-информационные материалы; составлять рекламные обращения; правильно формулировать рекламную стратегию фирмы; обоснованно выбирать средства распространения рекламы оценивать эффективность рекламной кампании |
| **Знания:** субъекты и объекты рекламной деятельности; средства распространения рекламы, их достоинства и недостатки; организацию, методику планирования и проведения рекламной кампании;  правовые аспекты регулирования рекламной деятельности |
| **ОП. 07**  Регулирование экономико-правовой деятельности туристской фирмы | ДПК 5. Способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии | **Умения:** осуществлять профессиональную деятельность в рамках действующего законодательства; защищать свои права в соответствии с законодательством и реализовать  права клиентов; при выполнении стоящих перед ним экономических задач решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях в рамках правового поля |
| **Знания:** права и обязанности работников в сфере туризма;основные законодательные акты и другие нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; правовую систему в сфере туризма в процессе осуществления предпринимательской деятельности |

**4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания** | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | **ЛР 1** |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, 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; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности | **ЛР 7** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | **ЛР 8** |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | **ЛР 9** |
| 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 сервиса туризма | **ЛР 13** |

**5. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**5.1 Учебный план**

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики ППССЗ:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственно практике);

- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

- сроки прохождения и продолжительность производственной (преддипломной) практики;

- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

- объем каникул по годам обучения.

При разработке учебного плана учитывались требования:

- максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы;

- максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;

- обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические и лабораторные занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ;

- количество часов внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по ППССЗ составляет 50% от аудиторной работы;

- объем времени новых дисциплин (модулей), введенных за счет вариативной части составляет не менее 32 часов.

Учебный план состоит из разделов:

- титульная часть (полное наименование образовательного учреждения);

- календарный учебный график;

- сводные данные по бюджету времени (в неделях);

- план учебного процесса;

- практику (учебную и производственную);

- перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и других помещений.

- пояснения к учебному плану.

ППССЗ по специальности 43.02.10 Туризм предполагает изучение следующих учебных циклов: общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл – ОГСЭ.00; математический и общий естественнонаучный учебный цикл – ЕН.00; профессиональный учебный цикл – П.00; учебная практика — УП.00; производственная практика (по профилю специальности) – ПП.00; производственная практика (преддипломная) – ПДП.

Профессиональные модули в учебном плане представлены междисциплинарными курсами, учебной и производственной (по профилю специальности) практиками.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений, знаний и дополнительных профессиональных компетенций:

- ДПК 01. Формировать туристский продукт с учетом туристских экскурсий региона.

- ДПК 02. Продвигать туристский продукт на рынке, популяризируя культурное и природное наследие региона.

- ДПК 03. Составлять рекламные обращения.

- ДПК 04. Разрабатывать рекламно-информационные материалы.

- ДПК 05. Способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии.

Вариативная часть ОПОП в объеме 900 часов обязательных учебных занятий использована на увеличение объема учебных циклов, в том числе обязательных учебных дисцплин/междисциплинарных курсов, введения новых учебных дисциплин:

- на цикл ОГСЭ.00 – 173 часа, в том числе на введение новых дисциплин 125 часов: ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи в объеме 51 час, ОГСЭ.06 Культурология 74 часа,

- на цикл ЕН.00 – 87 часов,

- на цикл П.00 – 640 часов, из них: на ОП.00 – 447 часов, включая дополнительные дисциплины в объеме 304 часа:

ОП.05 Достопримечательности московского региона – 120 часов,

ОП.06 Рекламные коммуникационные технологии в туризме – 102 часа,

ОП.07 Регулирование экономико-правовой деятельности туристской фирмы – 82 часа,

а также на увеличение часов МДК профессиональных модулей – 299 часов.

Распределение часов вариативной части произведено в соответствии с потребностями регионального рынка труда для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

Во время обучения предусмотрены консультации их расчета 4 часа в год на одного обучающегося.

При возникновении необходимости введения адаптивного курса, предусмотрено включение в образовательную программу адаптационных дисциплин ОГСЭ.04 Адаптационная физическая культура, ОГСЭ.06 Коммуникативный практикум, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Соответствие основных показателей учебного плана ФГОС:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компоненты образовательной программы | Показатели (обязательная учебная нагрузка) | | Примечание |
| ФГОС СПО (час) | Учебный план (час) |
| Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | 484 | 657 | Использованы часы, отведенныена вариативную часть ППССЗ – 173 час. |
| Математический и общий естественно-научный учебный цикл | 148 | 235 | Использованы часы, отведенные на вариативную часть ППССЗ – 87час. |
| Профессиональный учебный цикл | 1528 | 2168 | Использованы часы, отведенные на вариативную часть ППССЗ – 640 час. |
| Вариативная часть | 900 | - | Вариативная часть использована на введение новых дисциплин,  увеличение часов МДК профессиональных модулей |
| Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ | 3060 | 3060 |  |
| Учебная практика | 24нед./864час. | 24нед./864час. | УП.00 – 7нед./252 час. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | ПП.00 – 17нед/612 час. |
| Производственная практика (преддипломная) | 4нед./144 час. | 4нед./144 час. |  |
| Промежуточная аттестация | 5нед. | 5нед. |  |
| Каникулы | 23 нед. | 23нед. |  |
| Государственная итоговая аттестация | 1. нед. | 6 нед. |  |

Распределение практики, входящей в состав профессиональных модулей:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессионального модуля | 1 семестр | 2 семестр | 3  семестр | 4  семестр | 5  семестр | 6  семестр |
| ПМ.01 Предоставление турагентских услуг |  | УП.01 –  2нед. | ПП.01 –  2нед. | ПП.01 –  2нед. |  |  |
| ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов |  | УП.02 –  2нед. | ПП.02 –  2нед. | ПП.02 –  2нед. |  |  |
| ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг |  |  |  | УП.03 –  1нед.  ПП.03 –  2нед. | ПП.03 –  2нед. |  |
| ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации |  |  |  |  | УП.04 –  1нед. | ПП.4–  2нед. |
| ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг |  |  |  |  | УП.05 –  1нед. | ПП.5–  3нед. |

Преддипломная практика проводится концентрировано в 6 семестре в объеме 4 недель.

**5.2.Календарный учебный график**

Календарный учебный график устанавливает последовательность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Календарный учебный график составляется на каждый учебный год в соответствиис ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм на основе учебного плана по специальности.

При составлении календарного учебного графика учитывается следующее:

- учебный год начинается с 01 сентября и продолжается по 31 августа (включая каникулы);

- учебный год делится на два семестра;

- продолжительность каникул - 2 недели зимние и 9 недель летние;

- учебная и производственная практика (по профилю специальности) может реализовываться как концентрировано, так и рассредоточено в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями;

- освоение ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией.

**5.3 Рабочая программа воспитания**

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

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи воспитания:

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

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Программа воспитания разработана в соответствии с предъявляемыми требованиями (Приложение 3).

Составляющей частью программы воспитания является календарный график воспитательной работы (Приложение 3).

**6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

## 6.1. Требования к материально-техническому оснащению основной образовательной программы

6.1.1. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Специальные помещения представляют 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 работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

**Кабинеты:**

гуманитарных и социальных дисциплин

иностранного языка

безопасности жизнедеятельности

географии туризма

турагентской и туроператорской деятельности

информационно-экскурсионной деятельности

**Лаборатории:**

мультимедийная лаборатория иностранных языков

коммуникативных тренингов

информационно-коммуникационных технологий

делопроизводства и оргтехники

учебный (тренинговый) офис

учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)

**Спортивный комплекс:**

спортивный зал

**Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

актовый зал

* + 1. Оснащение кабинетов:

*Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин* оснащен рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классной доской, дидактическим материалом, мультимедийными обучающими программами и электронными учебниками,  картографическим материалом, техническими средствами обучения: компьютером с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным проектором.

*Кабинет иностранного языка* оснащен рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся*,* магнитно-маркерная учебной доской, учебно-методической документацией, мультимедийными обучающими программами иэлектронными учебниками,  техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным и лингофоннымоборудованием.

*Кабинет безопасности жизнедеятельности* оснащен рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классными досками, экраном, дидактическим материалом, техническими средствами обучения: компьютером с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным проектором, макетом защитных сооружений, приборами дозиметрического контроля,газоизмерительными приборами, индивидуальными средствами защиты органов дыхания и кожи, противогазами, манекеном Гоша, медицинскими средства защиты, противогазами, санитарной сумкой, первичными средствами пожаротушения (в т. ч. все виды огнетушителей).

*Кабинет географии туризма* оснащен рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классной доской, дидактическим материалом, мультимедийными обучающими программами и электронными учебниками,  картографическим материалом, техническими средствами обучения: компьютером с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным проектором; глобус.

*Кабинет турагентской и туроператорской деятельности* оснащен рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классной доской, дидактическим материалом, мультимедийными обучающими программами и электронными учебниками,  картографическим материалом, техническими средствами обучения: компьютером с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным проектором; офисной оргтехникой: телефон, факс, сканер, принтер.

*Кабинет информационно-экскурсионной деятельности* оснащен рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классной доской, дидактическим материалом, мультимедийными обучающими программами и электронными учебниками,  картографическим материалом, техническими средствами обучения: компьютером с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным проектором; офисной оргтехникой: телефон, факс, сканер, принтер.

*Лаборатория мультимедийная лаборатория иностранных языков* оснащена рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся*,* магнитно-маркерная учебной доской, учебно-методической документацией, мультимедийными обучающими программами иэлектронными учебниками,  техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным и лингофоннымоборудованием.

*Лаборатория коммуникативных тренингов* оснащена рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классной доской, дидактическим материалом, мультимедийными обучающими программами и электронными учебниками,  картографическим материалом, техническими средствами обучения: компьютером с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным проектором.

*Лаборатория информационно-коммуникационных технологий* оснащена рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классной доской, дидактическим материалом, мультимедийными обучающими программами и электронными учебниками, техническими средствами обучения: компьютерами (системные блоки, мониторы, принтер и др.) с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, WindowsXP,Internet Explorer профессиональными программами и др., мультимедийным проектором, электронными учебными пособиями.

*Лаборатория* *делопроизводства и оргтехники* оснащена рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классной доской, дидактическим материалом, мультимедийнымиобучающими программами и электронными учебниками, техническими средствами обучения: компьютерами (системные блоки, мониторы, принтер и др.) с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, WindowsXP,Internet Explorer профессиональными программами и др., мультимедийным проектором, электронными учебными пособиями; офисной оргтехникой: факс, телефон.

*Лаборатория учебный (тренинговый) офис* оснащена рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классной доской, дидактическим материалом, мультимедийными обучающими программами и электронными учебниками,  картографическим материалом, техническими средствами обучения: компьютером с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным проектором, офисной оргтехникой.

*Лаборатория учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)* оснащена рабочим местом преподавателя, посадочными местами по количеству обучающихся, классной доской, дидактическим материалом, мультимедийными обучающими программами и электронными учебниками,  картографическим материалом, глобусом, техническими средствами обучения: компьютером с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice, мультимедийным проектором; офисной оргтехникой: телефон, факс, сканер, принтер.

*Спортивный зал* оснащен оборудованием: шведской стенкой, гимнастическими ковриками и матами, тренажерами, теннисными столами, оборудованием и приспособлениями для спортивных игр.

6.1.3. Оснащение баз практик.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов – по профилю специальности и преддипломная практика.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) в объеме 24 недели может проводиться, как концентрировано, так и разрозненно, чередуясь с учебными занятиями.

Производственная практика (преддипломная) продолжительностью 4 недели проводится концентрированно в 6 семестре, перед Государственной итоговой аттестацией.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

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

6.2.1. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным в соответствии с требованиями ФГОС по полному перечню дисциплин (модулей).

6.2.2. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

6.2.3. Обеспечен доступ обучающихся к базам данных и библиотечному электронному фонду, сформированному по всему перечню учебных дисциплин/междисциплинарных курсов. Существует договор с Электронно-библиотечными системами: Znanium.com/, Юрайт.

6.2.4. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

6.2.5. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические издания, отраслевые словари и справочники, энциклопедии универсальные и отраслевые в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

6.2.6. Помещения библиотеки колледжа оснащены рабочими местами с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

6.2.7. Для организации образовательного процесса педагогическими работниками колледжа сформирован учебно-методический комплекс, включающий в себя: рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей; методические рекомендации по выполнению курсовых работ и выполнению выпускных квалификационных работ, методические рекомендации по выполнению лабораторно-практических занятий и внеаудиторных самостоятельных работ.

6.2.8. Разработанные преподавателями рабочие программы по учебным дисциплинам/профессиональным модулям утверждаются предметной (цикловой) комиссией и имеют структуру:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля, включающий область применения программы, место учебной дисциплины /профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины/профессионального модуля – требования к результатам освоения;

- структуру и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля;

- условия реализации рабочей программыучебной дисциплины/профессионального модуля;

- контроль и оценку результатов освоения.

6.2.9. По каждому виду практик преподавателями разрабатываются и утверждаются на предметной (цикловой) комиссии программы практик.

Программы практик имеют единую структуру и включают в себя разделы:

- паспорт программы, включающий в себя перечень видов профессиональной деятельности ПК, рассматриваемых в программе, цели и задачи программы, сроки проведения всех этапов практики;

- результаты практики, представленные в виде общих и профессиональных компетенций;

- структуру и содержание практики;

- условия организации и проведения практики;

- контроль т оценку результатов практики.

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

**6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.3.1. Условия организации воспитания.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы собучающимися:

– информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и

т.д.)

– массовые и социокультурные мероприятия;

– спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

–деятельность творческих объединений, студенческих организаций;

– психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;

– научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др);

– профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы,квесты, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.3.2. Колледжем формируется социокультурная среда, создаются условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, осуществляется развитие воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

**6.4. Требования к кадровым условиям реализации основной образовательной программы**

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами (работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации основной образовательной программы на условиях гражданско-правового договора), имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

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

**6.5. Требования к финансовым условиям реализации основной образовательной программы**

Реализация образовательной программы осуществляется за счет частных лиц на основании заключенного договора с Частным учреждением профессиональной образовательной организации «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ».

**7.ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций, общеучебных умений и навыков**

7.1.1. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

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

7.1.4. Текущий контроль осуществляется преподавателем в процесссе изучения учебной дисциалины/междисциплинарного курса. Для монитроринга текущей успеваемости обучающихся проводятся административные контрольные работы.

7.1.5. Формы и периодичность промежуточной аттестации производится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Промежуточная по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу проводится в виде:

- экзамена

- комплексного экзамена

- дифференцированного зачета

- контрольной работы.

7.1.6. Предусмотрено выполнение курсовой работы по профессиональным модулям ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг (30 час.) и ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг (20 час.).

7.1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств включают в себя контрольно-оценочные средства для текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации, которые разрабатываются преподавателями и рассматриваются предметной (цикловой) комиссией.

7.1.8. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

7.1.9.По завершении изучения программы профессильнального модуля проводится экзамен. По результатам экзамена по модулю выносится решение: профессиональный модуль освоен/не осовен с оценкой по пятибалльной системе.

7.1.10. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится в форме отчета, включающего описание выполненных работ, материалы, подтверждающие прохождение практики, а также дневник и характеристику (аттестационный лист) обучающегося. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем по каждому виду практики.

**7.2. Государственная итоговая аттестация**

7.2.1.Заканчивается усваение программы ППССЗ государственной итоговой аттесетацией, которая проводится с целью установления уровня усвоенных общих и прфессиональных компетенций в соответствии с ФГОС по специальности и необходимых для далььнейшей профессиональной деятельности выспускника.

К государственной итоговой аттсетации допускаются обучающиеся успешно освоившие теоретический и практический курс.

7.2.2. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг,

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов,

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг,

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг.

7.2.3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяется с учетом ООП*,* разрабатываются и утверждаются предметной (цикловой) комиссией по специальности 43.02.10 Туризм.

7.2.4. С целью улучшения подготовки и организации ГИА разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации, в которой отражены форма проведения ГИА, сроки проведения, требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы, критерии оценки, и т.д. Программа ГИА согласовывается с председателем Государственной экзаменационной комиссии и утверждается на заседании Педагогического совета.

7.2.5. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников.