



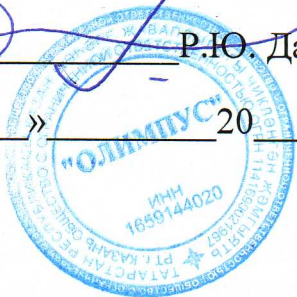
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Открытый колледж бизнеса и информатики»

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Олимпус»

 Р.Ю. Данилова

« » 20 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «ОКБИ»

 Е.А. Долотова

25 августа 2020 года

Приказ от 25.08.2020 г. № 44-0



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 43.02.10 Туризм

Форма обучения: очная/заочная

Квалификация выпускника

Специалист по туризму

2020 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	9
Раздел 5. Структура образовательной программы	19
5.1. Учебный план	19
5.2. Календарный учебный график	19
5.3. Рабочие программы профессиональных модулей, учебных дисциплин	19
Раздел 6. Условия образовательной программы	19
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	19
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	20
6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	21
6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	21
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе	21
Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Учебный план...	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 3.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Предоставление турагентских услуг»	
Приложение 3.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»	
Приложение 3.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Предоставление туроператорских услуг»	
Приложение 3.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 «Управление функциональным подразделением организации»	
Приложение 3.5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 «Экскурсионный сервис»	
Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин ОГСЭ. ЕН, ОП	
Приложение 4.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 01 «Основы философии»	
Приложение 4.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 02 «История»	
Приложение 4.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 03 «Иностранный язык»	
Приложение 4.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 04 «Физическая культура»	
Приложение 4.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 05 «Русский язык и культура	

речи»

Приложение 4.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 06 «Татарский язык»

Приложение 4.7. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 07 «Культурология»

Приложение 4.8. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН 01 «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

Приложение 4.9. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН 02 «География туризма»

Приложение 4.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 01 «Психология делового общения»

Приложение 4.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 02 «Организация туристской индустрии»

Приложение 4.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 03 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Приложение 4.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 04 «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 4.14. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 05 «Страноведение»

Приложение 4.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 06 «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

Приложение 5. Рабочие программы общеобразовательных дисциплин

Приложение 5.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.01. «Русский язык»

Приложение 5.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.02. «Литература»

Приложение 5.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.03. «Иностранный язык»

Приложение 5.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.04. «Математика»

Приложение 5.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.05. «История»

Приложение 5.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.06. «Физическая культура»

Приложение 5.7. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.07. «Основы безопасности жизнедеятельности»

Приложение 5.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.08. «Астрономия»

Приложение 5.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.09. «Информатика»

Приложение 5.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.10. «Экономика»

Приложение 5.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.11. «Право»

Приложение 5.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.12. «Родная литература»

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 7. Фонды оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 43.02.10 Туризм

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10. Туризм, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 474 (далее ФГОС СПО)

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования, основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается колледжем на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

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

– Приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10. Туризм (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19.06.2014 г., регистрационный №32806);

– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) в актуальной редакции;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального образования;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:
Специалист по туризму.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: **очная, заочная.**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: **2862/1908** академических часа.

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

Объем получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: **4968/3312** академических часа.

Срок получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения:

не более чем на 1,5 года при получении образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования;

не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования и объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, в заочной форме обучения, по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяются колледжем самостоятельно в пределах сроков, установленных настоящим пунктом.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- запросы потребителей туристских услуг;

- туристские продукты;

- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные и другие

объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;

- услуги: гостиниц и иных средств размещения; общественного питания; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;

- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;

- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;

- первичные трудовые коллективы.

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Специалист по туризму
ВД 1. Предоставление турагентских услуг.	ПМ.01. Предоставление турагентских услуг.	осваивается
ВД 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов	ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов	осваивается
ВД 3. Предоставление туроператорских услуг.	ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг.	осваивается
ВД 4. Управление функциональным подразделением организации.	ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации.	осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Умения: - понимание сущности и социальной значимости будущей профессии; - проявление интереса, активности и инициативности к будущей профессии
		Знания: - значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умения: - организация собственной деятельности; - выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
		Знания: - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Умения: - решение проблемных ситуаций; - принятие решений в стандартных ситуациях; - принятие решений в нестандартных ситуациях; - ответственность за принятие решений
		Знания: - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умения: - использование различных источников для поиска информации включая Интернет-ресурсы; - использование необходимой информации при выполнении профессиональных задач; - поиск и использование информации для профессионального и личностного развития.
		Знания: - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Умения: - применение средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

		- использовать современное программное обеспечение
		Знания: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умения: - работа в коллективе и в команде; - общение с коллегами, руководством, потребителями
		Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Умения: - составлять план действия; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий и членов команды
		Знания: - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умения: - самостоятельность определения задач профессионального и личностного развития; - занятие самообразованием; - планирование повышения квалификации
		Знания: - возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Умения: - определять актуальность смены технологий в профессиональной деятельности; - применять современную профессиональную терминологию
		Знания: - современные технологии в профессиональной деятельности; - современную профессиональную терминологию;

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Предоставление турагентских услуг	ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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;
	ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.
	<p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; - осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора; - 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; - информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.
	<p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; - оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; - принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;

		<p>- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.</p>
	<p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p>	<p>Практический опыт: - оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; Умения: - 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; Знания: - 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; - правила оформления деловой документации; - информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.</p>
	<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.</p>	<p>Практический опыт: - оказания визовой поддержки потребителю; Умения: - обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; - 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: - 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</p>

	ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	<p>оформления визы;</p> <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления документации строгой отчетности; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления деловой документации; - правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
	ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки готовности группы к турпоездке; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; - определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; - проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации туристской деятельности; - правила организации туристских поездок, экскурсий; - требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; - основы анимационной деятельности; - правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
	ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	<p>Практический опыт :</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; - использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; - проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила проведения инструктажа туристской группы; - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; - инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; - правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;

		<ul style="list-style-type: none"> - правила оказания первой медицинской помощи; - контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
	ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопровождения туристов на маршруте; - организации досуга туристов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать движение группы по маршруту; - эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; - взаимодействовать со службами быстрого реагирования; - организовывать досуг туристов; - проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила проведения инструктажа туристской группы; - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; - инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; - правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; - правила оказания первой медицинской помощи; - контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
ВД 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов	ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопровождения туристов на маршруте; - организации досуга туристов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; - обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; - контролировать наличие туристов; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила проведения инструктажа туристской группы; - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; - инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; - правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; - правила оказания первой медицинской помощи; - контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;

		ной ситуации;
	ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроля качества предоставляемых туристу услуг; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; - контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; - оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг; - стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
	ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления отчета по итогам туристской поездки; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять отчет о туристской поездке; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления отчетов по итогам туристской поездки.
ВД 3. Предоставление туроператорских услуг	ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; - планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; - предоставления сопутствующих услуг; - 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; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды рекламного продукта;

		<ul style="list-style-type: none"> - правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках; - способы обработки статистических данных; - методы работы с базами данных; - методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
	<p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование программ турпоездок; - 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; - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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;

	<p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта</p>	<p>- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.</p> <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
	<p>ПК.3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; - работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; - работать с информационными и справочными материалами; - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы работы с базами данных;

		<ul style="list-style-type: none"> - методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; - правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями; - методику создания агентской сети и содержание агентских договоров; - основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; - правила расчетов с турагентами и способы их поощрения; - 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.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; - составления плана работы подразделения; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; - использовать различные методы принятия решений; - составлять план работы подразделения; - пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; - собирать информацию о качестве работы подразделения; - оценивать и анализировать качество работы подразделения; - разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение планирования как функции управления; - методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; - виды планирования и приемы эффективного планирования; - эффективные методы принятия решений; - основы организации туристской деятельности; - стандарты качества в туризме; - правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой; - Трудовой кодекс Российской Федерации;
	ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения инструктажа работников; - контроля качества работы персонала; - проведения презентаций; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; - работать в команде и осуществлять лидерские функции;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - проводить презентации; - внедрять инновационные методы работы; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; - методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; - принципы эффективного контроля; - методику проведения презентаций; - основные показатели качества работы подразделения; - методы совершенствования работы подразделения; - инновации в сфере управления организациями туристской индустрии
	<p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; - расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения); <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения; - рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности); <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию отчетности в туризме; - основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебные планы разработаны на весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм и представлены отдельными документами:

- Учебный план на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования, очной формы, срок обучения 2 года 10 мес.;

- Учебный план на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования, заочной формы, срок обучения 3 года 10 мес.;

- Учебный план на базе среднего общего образования очной формы, срок обучения 1 год 10 мес.;

- Учебный план на базе среднего общего образования заочной формы, срок обучения 2 года 10 мес.;

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. Календарный учебный график разрабатывается ежегодно на учебный год по всем курсам отдельно по очной и заочной формам обучения и представлен отдельными документами.

5.3. Рабочие программы профессиональных модулей, учебных дисциплин

5.3.1. Рабочие программы профессиональных модулей, учебных дисциплин, практик разработаны для очной и заочной форм обучения и представлены отдельными документами.

Раздел 6. Условия образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. 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.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

гуманитарных и социальных дисциплин;
иностранного языка;
безопасности жизнедеятельности;
географии туризма;
турагентской и туроператорской деятельности;
информационно-экскурсионной деятельности.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

мультимедийная лаборатория иностранных языков;
коммуникативных тренингов;
информационно-коммуникационных технологий;
делопроизводства и оргтехники;
учебный (тренинговый) офис;
учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики

Для реализации образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм имеется материально-техническая база, обеспечивающая 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:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационно-коммуникационных технологий»

Оснащается:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Делопроизводства и оргтехники»

Оснащается:

- рабочим местом преподавателя;
- доской для мела;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- комплектом учебно-методической документации.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лаборатории колледжа оснащение которой обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику профессионального модуля ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся: в туристических фирмах.

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю).

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

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

6.2.2. Во время самостоятельной подготовки в читальном зале обучающиеся обеспечены информационными справочными материалами, доступом в сеть Интернет.

6.2.3. 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 кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников колледжа соответствует квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

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

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

6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. Расчеты нормативных затрат оказания образовательных услуг по реализации образовательной программы осуществляются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

Нормативные затраты на оказание образовательных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, в том числе на укрепление материально-технической базы колледжа.

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.Туризм является защита выпускной квалификационной работы, включающая в себя выполнение дипломной работы.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Для государственной итоговой аттестации по образовательной программе колледжем разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры государственной итоговой аттестации.

Оценка качества освоения образовательной программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов ООП СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом колледжа, и включает: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Организация-разработчик: ЧПОУ «Открытый колледж бизнеса и информатики»

Разработчики:

Пономарева Н.А. – зав.учебной частью ЧПОУ «ОКБИ»;