

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Колледж инновационных технологий и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

НМС университета

17 . 06.2021, протокол № 10

Председатель НМС  А.А. Панфилов

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

43.02.10 Туризм

Профиль подготовки: социально-экономический

Квалификация

Специалист по туризму

Владимир, 2021

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. N 474.

ППССЗ рассмотрена и утверждена для реализации на 2021 год набора

На заседании кафедры Тис
протокол № 10 от 20 мая 2021
Заведующий кафедрой Дур-

Гужова Л.Г.
И.О. Фамилия

ППССЗ одобрена на заседании УМК КИТП
протокол № 11 от 10.06.2021
/Директор КИТП Сад
подпись

Н.С. Мичуринская
И.О. Фамилия

Рецензент от работодателя:

Савельева Е.В.
подпись

Савельева Е.В.
И.О. Фамилия

работы) ген. директор ООО турфирма "Мост" (место
(занимаемая должность)

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм», в колледже «Инновационных технологий и предпринимательства Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (ВлГУ), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474 (Зарегистрирован в Минюст России от 19 июня 2014 года № 32806), с учетом требований рынка труда.

1.1.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, составляет 2 г. 10 мес., что составляет 147 недель.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	Специалист по туризму	2 года 10 месяцев

Обучение по учебным циклам (включая общеобразовательный цикл)	92 нед.
Учебная практика	16 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

1.1.3. Востребованность выпускников

Цель ППССЗ 43.02.10 Туризм - получение среднего профессионального образования, позволяющего выпускнику успешно работать по квалификации базовой подготовки «Специалист по туризму», обладать общими и профессиональными компетенциями, способствующими социальной мобильности и успешности выпускника на рынке труда.

Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по направлению подготовки 43.02.10 Туризм, подготовлен к освоению ОПОП ВО, в том числе в ускоренном формате.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

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

2. Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

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

4. Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

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

6. Приказ Министерства просвещения России N 190, Рособрнадзора N 1512 от 7 ноября 2018 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

7. Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

8. Приказ Минобрнауки России от 07 мая 2014 года № 474 (Зарегистрирован в Минюст России от 19 июня 2014 года № 32806) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10. «Туризм»

9. Письмо Минобрнауки России от 20.06.2017 N ТС-194/08 "Об организации изучения учебного предмета «Астрономия» (вместе с "Методическими рекомендациями по введению учебного предмета "Астрономия" как обязательного для изучения на уровне среднего общего образования»).

10. Письмо Минпросвещения Российской Федерации №05-772 от 20.07.2020 «О направлении инструктивно-методического письма».

11. Распоряжение Минпросвещения Российской Федерации №Р-98 от 30.04.2021«Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования».

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности

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.

2.3. Виды профессиональной деятельности

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

- Предоставление турагентских услуг.
- Предоставление услуг по сопровождению туристов.
- Предоставление туроператорских услуг.
- Управление функциональным подразделением организации.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности по формированию, продвижению, реализации туристского продукта и организации комплексного туристского обслуживания

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

(Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в приложении № 11)

3.1. Общие компетенции

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.

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.

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.

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.

3.3. Результаты освоения ППСЗ

Государственная итоговая аттестация состоит из аттестационных испытаний в виде защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в форме дипломной работы. Тематика выпускных квалификационных работ определяется при разработке Программы государственной итоговой аттестации. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии. Заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируются.

Компетенция	Результат освоения
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике; инфраструктуру туризма; определение, основные факторы, условия формирования и развития туристского региона Уметь: использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов; консультировать туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями; предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов; структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя Уметь: определять и анализировать потребности заказчика; оперировать актуальными данными о туристских и качество услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим Уметь: владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; применять первичные средства пожаротушения;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	Знать: методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту Уметь: осуществлять поиск и использование

<p>личностного развития.</p>	<p>информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг; осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагенствами; проводить анализ деятельности других туркомпаний; работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; обрабатывать информацию и анализировать результаты; работать с информационными и справочными материалами; вести документооборот с использованием информационных технологий</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: правила использования оргтехники и основных средств связи; общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; Уметь: работать в операционной системе; работать с текстовым редактором; работать с электронными таблицами; использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно коммуникационных технологий</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Знать: этические принципы общения; взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальны взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов Уметь: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знать: закономерности формирования и развития команды; значение планирования как функции управления; эффективные методы принятия решений; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме; основные показатели качества работы подразделения; Уметь: работать в команде и осуществлять лидерские функции; контролировать качество работы персонала; составлять план работы подразделения</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного</p>	<p>Знать: основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и о личностного развития,</p>

<p>развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>заниматься осознанно повышением</p>	<p>заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; Уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности; профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации; пользоваться современными компьютерными программами</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>		<p>Знать: различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; информационные технологии и профессиональные пакеты программ Уметь: составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам; принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организовываемых туроператорами; оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт.</p>
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p>		<p>Знать: 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 Уметь: работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт; взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения</p>
<p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.</p>		<p>Знать: особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов Уметь: выбирать оптимальный туристский продукт; составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты</p>
<p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</p>		<p>Знать: требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора Уметь: проводить сравнительный анализ предложений туроператоров, разрабатывать рекламные материалы и презентации турпродукта; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию</p>

	турпродукта; составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); 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
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Знать: методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта Уметь: рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Знать: правила оформления деловой документации; Уметь: оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию продукта; составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности; информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Знать: 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 Уметь: предоставлять потребителю полную 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
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности	Знать: правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности Уметь: приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; принимать денежные средства на основании бланка строгой отчетности
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Знать: основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности Уметь: проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; определять особые

	<p>потребности тургруппы или индивидуального туриста; проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут</p>
<p>ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p>	<p>Знать: правила проведения инструктажа туристской группы; правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.</p> <p>Уметь: проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках</p>
<p>ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p>	<p>Знать: правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;</p> <p>Уметь: организовывать досуг туристов контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг контролировать наличие туристов</p>
<p>ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p>	<p>Знать: 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</p> <p>Уметь: взаимодействовать со службами быстрого реагирования; проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия; обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации</p>
<p>ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p>	<p>Знать: правила организации туристских поездок; правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;</p> <p>Уметь: контролировать качество предоставляемых услуг размещения и питания; определять особые потребности тургруппы или туриста; проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; организовывать движение группы по маршруту; организовывать досуг туристов</p>
<p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p>	<p>Знать: организацию отчетности в туризме; правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой; Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>Уметь: пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;</p> <p>оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения</p>
<p>ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка</p>	<p>Знать: виды рекламного продукта; правила работы на выставках, методы анализа результатов</p>

<p>туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</p>	<p>деятельности на выставках; способы обработки статистических данных; методы работы с базами данных</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентами; проводить анализ деятельности других компаний</p>
<p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт.</p>	<p><i>Знать:</i> инфраструктуру туризма; возможности информационных, продукт банковских и финансовых услуг и технологий в туризме; законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей</p> <p><i>Уметь:</i> использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов; определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт</p>
<p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.</p>	<p><i>Знать:</i> характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости</p> <p><i>Уметь:</i> оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт и рассчитывать различные его варианты</p>
<p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p><i>Знать:</i> требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора</p> <p><i>Уметь:</i> определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный турпродукт; проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; разрабатывать информировать рекламные материалы, рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; составлять бланки, необходимые для реализации турпродукта (договора, заявки)</p>
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p>	<p><i>Знать:</i> значение планирования как функции управления; виды планирования и приемы эффективного планирования</p> <p><i>Уметь:</i> собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; использовать различные методы принятия решений; составлять план работы подразделения</p>
<p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.</p>	<p><i>Знать:</i> основы организации туристской деятельности; правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой; стандарты качества в туризме;</p> <p>приемы эффективного общения, мотивации персонала и управления конфликтами; принципы эффективного</p>

	<p>контроля</p> <p>Уметь: составлять план работы подразделения; организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; контролировать качество работы персонала; работать и организовывать работу с офисной техникой; пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства</p>
<p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию</p>	<p>Знать: организацию отчетности в туризме; правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой; Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>Уметь: пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения</p>

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Учебный план

Учебный план является частью программы подготовки специалистов среднего звена и регламентирует порядок реализации программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 43.02.10 «Туризм».

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов
- (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных курсов и модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения;
- распределение и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Учебный план представлен в приложении № 2.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 43.02.10 «Туризм», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в Приложении 3.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Консультации для обучающихся проводятся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций - групповые, устные.

Промежуточная аттестация проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины, в форме экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, квалификационных экзаменов.

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Продолжительность учебной недели - пятидневная.

Продолжительность занятий - группировка парами.

Формы и процедуры текущего контроля знаний регламентируются «Положением о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов колледжа инновационных технологий и предпринимательства во Владимирском государственном университете имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №630-Р от 02.11.2015г.».

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности)

проводятся при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно и рассредоточено в несколько периодов.

4.3. Рабочие программы дисциплин Рабочие программы учебных дисциплин, учебного плана разработаны преподавателями кафедр, утверждены и представлены в Приложении № 4

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей. Рабочие программы профессиональных модулей, разработаны преподавателями кафедры, утверждены директором КИТП и согласованы с работодателем и представлены в приложении № 5

4.5 Программы учебной, производственной практики (по профилю специальности)

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» Учебная и производственная практики является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практики проводятся на базе учебно-научных лабораторий ВлГУ, а также на базе организаций, с которыми заключены соответствующие договоры. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится в виде дифференцированного зачёта с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами с мест прохождения практики. По результатам практики обучающийся представляет отчет и заполненный дневник по практикам. Программы практик представлены в приложении № 6

4.6. Программа производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика продолжительностью 4 недели проводится по окончании заключительного семестра на базе учебно-научных лабораторий ВлГУ, организаций, с которыми заключены договоры о проведении практик, а также организаций, предоставляющих рабочие места будущим выпускникам. Процедура аттестации по преддипломной практике аналогична процедуре аттестации по другим видам практики. Программа представлена в приложении 7.

5. Ресурсное обеспечение ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

В соответствии с ФГОС СПО реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, базовое высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели проходят повышение квалификации не реже 1 раз в 3 года.

К реализации ППССЗ, кроме штатных преподавателей, привлекаются специалисты - работодатели, что позволяет существенно повысить эффективность и качество организации учебного процесса (в основном в рамках осуществления учебной и производственной практик). Кадровая справка представлена в приложении № 8.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Библиотечный фонд располагает большой библиотекой, в которой имеется учебная и научная литература (включая книжный фонд и информационные фонды Internet,) по всем дисциплинам специальности.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

5.3. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ по специальности подготовки 43.02.10 Туризм текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация, созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций в соответствии с профилем ППСЗ. Комплект оценочных средств по дисциплине «43.02.10 «Туризм»» предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы дисциплины 43.02.10 «Туризм», для оценивания результатов обучения: знаний, умений, владений. Фонды оценочных средств представлены в приложении № 9

5.4. Требования к выпускным квалификационным работам

Основными целями написания ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности, применение этих знаний при решении конкретных производственных (профильных профессиональных) задач; развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой проведения исследований при решении определенных проблем Задачи ВКР:

- демонстрация профессиональной подготовленности будущего специалиста самостоятельно решать теоретические и практические задачи в области разработки программных модулей,

- закрепление полученных в процессе обучения умений и навыков вести исследовательский поиск при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов.

В дипломной работе студент должен продемонстрировать:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;

- умение изучать и обобщать различные источники информации, полученный опыт при прохождении производственной и преддипломной практики в структурных подразделениях организаций профессиональной направленности;

- владение методами и методиками исследовательского поиска, проектирования и разработки при решении рассматриваемой проблемы;

- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;

- умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал. Методические указания по выполнению ВКР представлены в приложении № 12.

6. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня, и качества подготовки выпускников Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников к дополнительным требованиям колледжа по конкретной специальности. Итоговая государственная аттестация выпускника колледжа ВлГУ по специальности 43.02.10 «Туризм» состоит из аттестационного испытания в виде защиты выпускной квалификационной работы. Соблюдается обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Программа ГИА представлена в приложении № 10.

7. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников. Концепция воспитательной работы колледжа.

Воспитательная и внеучебная работа организуется в соответствии с Федеральным

законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ВлГУ, Положением об Управлении по воспитательной работе и связям с общественностью (УВРиСО), решениями Ученого Совета ВлГУ, приказами и распоряжениями ректора университета, касающимися вопросов организации воспитательной и внеучебной работы, Планом по воспитательной и внеучебной работе со студентами, положениями о студенческих объединениях.

Воспитательную и внеучебную работу, т.е. культурно-массовую, спортивную, оздоровительную, физкультурную, организационно-методическую, информационную работу, гражданское, патриотическое и трудовое воспитание) в ВлГУ осуществляют следующие структурные подразделения и должностные лица:

- Управление по воспитательной работе и связям с общественностью;
- Спортивный комплекс ВлГУ;
- Спортивный клуб «Буревестник»;
- Студенческий спортивный клуб «Владимирская Русь»;
- Санаторий - профилакторий;
- Спортивно-оздоровительный лагерь «Политехник»;
- Студия ГТО;
- Объединенный совет обучающихся;
- Профсоюзная организация работников и студентов ВлГУ;
- Заместители директоров институтов;
- Кураторы академических групп;
- Коллективы художественной самодеятельности;
- Камерный балет «Гестус»;
- Театральная студия «Ритм»;
- Струнный оркестр;
- Киноклуб «Политехник»;
- Спортивные секции.

Воспитательная и внеучебная работа представляют собой целенаправленный процесс формирования высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности будущего специалиста, способного к высокоэффективной профессиональной деятельности и осознающего моральную ответственность за принимаемые решения. С этой целью ведется работа по развитию у студентов системы нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе, созданию условий для творческой самореализации личности. Воспитательная деятельность является составной частью образовательной деятельности и представляет собой согласованную практическую работу по организации, проведению и обеспечению условий реализации воспитательной и внеучебной работы со стороны всех должностных лиц и структурных подразделений ВлГУ.

Основные направления воспитательной и внеучебной работы:

Культурно-массовая работа - это работа, направленная на создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности:

- организация и проведение культурно-массовых, просветительских, творческих и других мероприятий;
- работа студий, ансамблей, кружков и секций;
- проведение мероприятий в рамках реализации проектов университета на межвузовском, городском, областном, межрегиональном и всероссийском уровне;
- организация посещения студентами различных мероприятий (концерты, спектакли, фестивали, конкурсы, соревнования) на иных площадках;
- организация участия студентов в форумах, фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях университетского, городского, областного, межрегионального, всероссийского и международного уровней.

Спортивная работа:

- организация и проведение спортивных мероприятий и соревнований;
- работа спортивных секций и студий;

- работа спортивного клуба «Буревестник»;
- организация участия в спортивных соревнованиях и турнирах;

Физкультурная работа:

- пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни;
- организация подготовки к выполнению тестов ГТО на базе Студии ГТО;
- организация деятельности студенческого спортивного клуба «Владимирская Русь»;
- организация и проведение массовых физкультурных мероприятий;
- организация и проведение спартакиады и соревнований по различным видам спорта для студентов;
- организация участия в массовых физкультурных мероприятиях и турнирах.

Оздоровление:

- организация и проведение оздоровительных мероприятий;
- организация работ по профилактике алкоголизма, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- организация оздоровления студентов в санатории-профилактории ВлГУ;
- организация оздоровления студентов в СОЛ «Политехник»;
- организация оздоровления студентов в учреждениях владимирской области и других регионов России;

Гражданско-патриотическое и трудовое воспитание:

- организация гражданско-патриотического воспитания студентов;
- организация работ по профилактике правонарушений, экстремизма и ксенофобии, терроризма среди студентов;
- развитие добровольчества и волонтерства;
- трудоустройство, хозяйственные работы, направленные на благоустройство спортивных объектов и совершенствование инфраструктуры перечисленных направлений;
- организация деятельности студенческих трудовых отрядов

Организационная и методическая работа:

- анализ проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи, адаптационных курсов;
- развитие института кураторства и тьюторства;
- проведение адаптационных программ и курсов;
- содействие работе общественных организаций, клубов и общественных студенческих объединений и коллективов университета;
- повышение квалификации и обмен опытом участников воспитательного процесса,
- создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации внеучебной работы;
- поиск и научное обоснование новых методик и воспитательных технологий, создание условий для их реализации, внедрение новых технологий воспитательного воздействия на студента.

Информационная работа:

- размещение в СМИ, в сети Интернет информации о проводимых мероприятиях;
- поддержка и развитие студенческой прессы и телевидения;
- изготовление и распространение информационных буклетов и брошюр, освещающих воспитательную и внеучебную работу со студентами.

Координацию воспитательной и внеучебной работы в университете осуществляет начальник УВРиСО в соответствии со своими должностными обязанностями.

Для координации работы в конкретных направлениях в университете созданы:

- Совет по воспитательной работе;
- Молодежный совет при ректоре;
- Объединенный совет обучающихся;
- Профсоюзная организация работников и студентов.

Для координации и организации воспитательной и внеучебной работы в институте назначаются заместители директора по воспитательной работе - из числа

профессорско-преподавательского состава, имеющие стаж работы в институте не менее 3-х лет.

8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

Нормативно-методическое обеспечение учебного процесса регламентируется также локальными нормативными актами колледжа ВлГУ:

1. Положение о колледже инновационных технологий и предпринимательства Владимирского государственного университета принято на Ученом совете ФГБОУ ВПО "ВлГУ" 26.12.2016 г., утверждено ректором ФГБОУ ВПО "ВлГУ" Саралидзе А.М. 26.12.2016 г
2. Положение о педагогическом совете в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №658-Р от 17.11.2015г.
3. Положение о цикловой (предметной) комиссии в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №658-Р от 17.11.2015г.
4. Положение об индивидуальном проекте (для студентов ВлГУ, получающих общеобразовательную подготовку в пределах обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования), утверждено решением НМС ФГБОУ ВО ВлГУ от 19.12.2019 г., протокол №4, приказ №7/1 от 16.01.2020.
5. Положение о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов колледжа инновационных технологий и предпринимательства во Владимирском государственном университете имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №630-Р от 02.11.2015г.
6. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №630-Р от 02.11.2015г.
7. Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №630-Р от 02.11.2015г.
8. Положение о подготовке и проведении комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета по дисциплинам или междисциплинарным курсам в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №630-Р от 02.11.2015г.
9. Положение о практической подготовке обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», рассмотрено на НМС ВлГУ от 18.03.2021, протокол №7, утверждено приказом №183/1 от 13.04.2021 г.
10. Положение о проведении в ВлГУ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждено решением НМС ФГБОУ ВО ВлГУ от 20.02.2020 г., протокол №6, приказ 178/1 от 12.05.2020.
11. Положение о фонде оценочных средств программ подготовки специалистов среднего звена утверждено на НМС от 19.05.2016 г. протокол №9, распоряжение №506-Р от 17.10.2016г.
12. Положение по разработке программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) утверждено на НМС от 17.10.2016г. распоряжение №505-Р от 17.10.2016г.
13. Положение наставничестве (в отношении студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ВлГУ), утверждено решением НМС ФГБОУ ВО ВлГУ от 19.12.2019 г. протокол №4, приказ №8/1 от 16.01.2020 г.

Локальные акты располагаются по следующим адресам:

<http://kitp.vlsu.ru/>

<http://vlsu.ru/>

9. Приложения

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм
2. Учебный план по ППССЗ 43.02.10 Туризм 2020 года набора
3. Календарный график учебного процесса ППССЗ 43.02.10 Туризм 2020 года набора
4. Рабочие программы дисциплин
5. Рабочие программы профессиональных модулей
6. Программы учебных и производственных практик
7. Программа преддипломной практики
8. Справка о кадровом обеспечении ППССЗ
9. Фонды оценочных средств
10. Программа государственной итоговой аттестации
11. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ
12. Методические рекомендации по организации курсовой работы, дипломной работы
13. Методические рекомендации по организации практических работ
14. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы