

Министерство образования Тульской области
ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и
сервиса»



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности **43.02.10 ТУРИЗМ**

вид подготовки: базовая

форма подготовки: заочная

Тула, 2018 г.

Аннотация программы

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 474.

Нормативный срок освоения программы 2 года 10 месяцев при очной форме подготовки.

Квалификация выпускника: специалист по туризму.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	16
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	16
4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	18
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК.....	23
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основания для разработки программы

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы среднего профессионального образования (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. № 74 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968";

- Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"

- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования" Письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 N 03-1180

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. N 12-696 "О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО"

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 5 августа 2014 г. N 923 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 26 декабря 2013 г. N 1400»

- Приказ Минобрнауки от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»

- Приказ Минобрнауки от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. N 632 "Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355"

▪ Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"

▪ Приказ Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"

▪ Федеральный закон от 21.07.2007 № 194-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с установлением обязательности общего образования»,

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 ТУРИЗМ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 474.

1.1. Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

Уровень образования - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Федеральные государственные требования - обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

Образовательная программа-комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с

будущей профессиональной деятельностью.

Профиль образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Национальная рамка квалификаций Российской Федерации (НРК РФ) - обобщенное описание квалификационных уровней и основных путей их достижения на территории России. Используется в качестве инструмента сопряжения сфер труда и образования.

Квалификационный уровень - структурная единица/ступень Национальной рамки квалификаций, характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней.

Уровень квалификации - степень профессиональной подготовленности работника к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Разряд - Порядковое место в тарифно-квалификационной системе России, определяющее уровень квалификации работника.

Профессиональный стандарт (ПС) - документ, раскрывающий с позиций объединений работодателей (и/или профессиональных сообществ) содержание профессиональной деятельности в рамках определенного вида экономической деятельности, а также требования к квалификации работников.

Общая компетенция (ОК) - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Профессиональная компетенция (ПК) - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности

Компетентность - наличие у человека компетенций для успешного осуществления трудовой деятельности.

Профессиональный модуль (ПМ) - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

Программа профессионального модуля - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

Раздел профессионального модуля - часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять: - из междисциплинарного курса или его части (если практика по модулю проходит концентрированно); - из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

Практика производственная - вид учебных занятий, использующийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях.

Учебная дисциплина - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Программа учебной дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации

учебной дисциплины.

Вид профессиональной деятельности - 1) определенные методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования; 2) совокупность трудовых функций, требующих обязательной профессиональной подготовки, рассматриваемых в контексте определенной сферы их применения, характеризующейся специфическими объектами, условиями, инструментами, характером и результатами труда.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Профессия (специальность) - общественно признанный относительно устойчивый вид профессиональной деятельности человека, который определен разделением труда в обществе.

Объект (предмет) профессиональной деятельности - явление, предмет, процесс, на которые направлено воздействие в процессе трудовой деятельности.

Область профессиональной деятельности - совокупность видов профессиональной деятельности, имеющая общую основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в т.ч. средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и соответствующих компетенций для их выполнения.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы **2 года 10 месяцев** при **очной** форме подготовки.

1.3. Квалификационная характеристика выпускника

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности по выполнению технологических процессов и художественному моделированию в сфере парикмахерского искусства.

Выпускник должен уметь:

ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

знать:

основные категории и понятия философии;

роль философии в жизни человека и общества;

основы философского учения о бытии;

сущность процесса познания;

основы научной, философской и религиозной картин мира;

об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

работать в операционной системе;

работать с текстовым редактором;

работать с электронными таблицами;

использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;

выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;

работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;

пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;

осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в регионах мира;

работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению;

собирать актуальную информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России;

планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;

применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной

деятельности;

использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;

использовать эффективные приемы управления конфликтами;

профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках;

осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг;

пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности;

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;

вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;

составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);

вести деловую переписку на иностранном языке;

составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;

составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;

профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;

пользоваться современными компьютерными переводческими программами;

делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;

организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

применять первичные средства пожаротушения;

ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

оказывать первую помощь пострадавшим; определять и анализировать потребности заказчика;

выбирать оптимальный туристский продукт;

осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);

составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;

взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;

осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;

принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;

обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;

разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;

представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;

оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;

оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;

составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);

приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;

принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;

предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;

консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;

доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;

проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;

определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;

проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;

проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;

использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;

организовывать движение группы по маршруту;

эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;

взаимодействовать со службами быстрого реагирования;

организовывать досуг туристов;

контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;

контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;

проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;

проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;

контролировать наличие туристов;

обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;

оформлять отчет о туристской поездке;

оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;

проводить анализ деятельности других туркомпаний;

работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;

обрабатывать информацию и анализировать результаты;

налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;

работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;

работать с информационными и справочными материалами;
составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
оформлять страховые полисы;
вести документооборот с использованием информационных технологий;
анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
работать с агентскими договорами;
использовать каталоги и ценовые приложения;
консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
работать с заявками на бронирование туруслуг;
предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;
собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;
использовать различные методы принятия решений;
составлять план работы подразделения;
организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
работать в команде и осуществлять лидерские функции;
осуществлять эффективное общение;
проводить инструктаж работников;
контролировать качество работы персонала;
контролировать технические и санитарные условия в офисе;
управлять конфликтами;
работать и организовывать работу с офисной техникой;
пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
проводить презентации;
рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
собирать информацию о качестве работы подразделения;
оценивать и анализировать качество работы подразделения;
разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;
внедрять инновационные методы работы.

Выпускник должен знать:

основные категории и понятия философии;
роль философии в жизни человека и общества;
основы философского учения о бытии;
сущность процесса познания;
основы научной, философской и религиозной картин мира;

об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;

основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни. общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;

правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;

общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;

методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;

общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;

общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;

правила использования оргтехники и основных средств связи;

стандартное программное обеспечение делопроизводства; особенности влияния географических факторов на развитие туризма;

основы туристского районирования;

основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России;

географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры;

правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации;

методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению. цели, функции, виды и уровни общения;

роли и ролевые ожидания в общении;

специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта;

нормы и правила профессионального поведения и этикета;

механизмы взаимопонимания в общении;

техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

этические принципы общения;

влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;

источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
закономерности формирования и развития команды; историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике;
основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языке;
инфраструктуру туризма;
возможности информационных, 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;
определение, основные факторы, условия формирования и развития туристского региона; лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
иностраный язык делового общения:
правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);
правила пользования специальными терминологическими словарями;
правила пользования электронными словарями; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
основы военной службы и обороны государства;
задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
способы защиты населения от оружия массового поражения;
меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
технологии использования базы данных;
статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных

мероприятий;

- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию. основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
- основы анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчетов по итогам туристской поездки. виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туруслуг;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;

специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами. 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;
- приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчетности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

Квалификационный уровень по национальной рамке квалификаций: 4-5 уровень.

1.4. Квалификационные требования к выпускнику по специальности, определенные работодателем

1) Будущий выпускник специальности должен быть готов к профессиональной деятельности по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, организации комплексного туристского обслуживания.

2) Будущий выпускник специальности должен уметь:

Выявлять и анализировать потребности заказчиков и подбирать оптимальный туристский продукт; проводить сравнительный анализ предложений туроператоров, разрабатывать рекламные материалы и презентации турпродукта;

Взаимодействовать с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;

Оформлять и рассчитывать стоимость турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;

Оказывать визовую поддержку потребителю;

Оформлять документацию строгой отчетности;

Оценивать готовность группы к турпоездке;

Проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;

Сопровождать туристов на маршруте;

Организовывать досуг туристов;

Контролировать качество предоставляемых туристу услуг;

Составлять отчет по итогам туристской поездки;

Проводить маркетинговые исследования и создавать базы данных по туристским продуктам;

планировать программы турпоездок, составлять программы тура и турпакета;

рассчитывать себестоимость услуг, включенных в состав тура, и определять цены турпродукта;

планировать рекламную кампанию проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

собирать информацию о деятельности организации и отдельных ее подразделений;

составлять план работы подразделения;

проводить инструктаж работников;

контролировать качество работы персонала;

составлять отчетно-плановую документацию о деятельности подразделения;

рассчитывать основные финансовые показатели деятельности организации (подразделения).

1.5. Требования к поступающим

Прием в колледж на 1 курс обучения для поступающих производится по результатам ЕГЭ по 2-м общеобразовательным предметам (русский язык, математика) для лиц, имеющих среднее (полное) общее образование, по результатам ГИА для лиц, имеющих основное общее образование. Прием производится по результатам вступительных испытаний (русский язык, математика письменно) для следующих категорий граждан: имеющих среднее (полное) общее образование до 1 января 2009 г., имеющих основное общее образование, полученное до 1 января 2013 г., имеющих среднее профессиональное образование – при приеме для обучения по программам соответствующего профиля (собеседование), имеющих высшее профессиональное образование – при приеме для обучения по программам соответствующего профиля (собеседование).

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении соответствующего образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Область профессиональной деятельности:

Формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания. Объекты профессиональной деятельности:

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.

2.2. Виды профессиональной деятельности:

Предоставление турагентских услуг.

Предоставление услуг по сопровождению туристов.

Предоставление туроператорских услуг.

Управление функциональным подразделением организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Общие компетенции

Выпускник должен обладать общими компетенциями (ОК) (умениями), 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. Профессиональные компетенции

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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.

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.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
Настоящий учебный план составлен на основе ФГОС СПО
по специальности **43.02.10 ТУРИЗМ**
базовой подготовки

Квалификация: специалист по туризму

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – 2 года и 10 мес.

План учебного процесса 43.02.10 Туризм (с элементами дистанционного обучения)														
Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)									Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)		
			максимальная	Самостоятельная работа	всего по очной форме	Обязательная (аудиторная, ДО)						1 курс	2 курс	3 курс
						Всего занятий	в т. ч.				проектирование/Курсовое	1	2	3
							Лекций, уроков		лаб. и практ. занятий			сем	сем.	сем.
							Аудиторных	ДО	Аудиторных	ДО		1-2	3-4	5-6
												нед	нед	Нед
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Обязательная часть учебных циклов ПССЗ	0/17/11	2076	1752	1384	-	126	-	54	-	-	-	-	-
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	0/4/0	462	422	308	40	20	20	0	0	-	160	160	160
ОГСЭ.01	Основы философии	дз	60	52	48	8	4		4	0		8		
ОГСЭ.02	История	дз	60	52	48	8	4		4	0		8		
ОГСЭ.03	Иностранный язык	дз	130	114	106	16	8		8	0		16		
ОГСЭ.04	Физическая культура	дз	212	204	106	8	4		4	0		8		
ВЧ.ОГСЭ	Вариативная часть ОГСЭ	-/3/-	108	84	72	24	12	0	12	0	-	-	-	-
ОГСЭ.05	Основы социологии и политологии	дз	54	42	36	12	6		6			12		
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	дз	54	42	36	12	6		6			12		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	-/1/1	219	177	146	42	10	20	20	-	-	-	-	-
ЕН.01	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Э	96	76	64	20	0	10	10	0			20	
ЕН.02	География туризма	дз	45	31	30	14	8		6	0		14		
ЕН.03	Валеология	дз	78	70	52	8	4		4	0		8		
П.00	Профессиональный учебный цикл	-/8/11	2073	1699	1382	374	126	26	78	0	20	-	-	-
	(Профессиональный учебный цикл: без вариатива)		1395	1153	930	242	96	26	34	0		-	-	-

ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	-2/2	441	377	294	64	24	26	0	0			
ОП.01	Психология делового общения	дз	54	40	36	14	2	6	6	0			14
ОП.02	Организация туристской индустрии	Э	54	40	36	14	8		6	0	14		
ОП.03	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	Э	231	207	154	24	2	12	10	0			24
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности	дз	102	90	68	12	2	6	4	0		12	
ВЧ.ОП	Вариативная часть ОП	-3/4	426	336	284	90	22		28		-	-	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Э	63	49	42	14	4	6	4	0			14
ОП.06	Охрана труда и обеспечение безопасности в индустрии туризма	Э	60	48	40	12	2	6	4	0		12	
ОП.07	Основы предпринимательства	дз	48	36	32	12	2	6	4	0			12
ОП.08	Основы бизнес-планирования	дз	48	36	32	12	2	6	4	0			12
ОП.09	Экономика отрасли	Э	87	75	58	12	8	0	4	0	12		
ОП.10	Основы имиджелогии	дз	72	58	48	14	2	8	4	0			14
ОП.11	Современные коммуникации в деловой сфере	Э	48	34	32	14	2	8	4	0		14	
ПМ.00	Профессиональные модули	-11/12	1206	986	804	220	80		50		20		
	(Профессиональные модули: без вариатива)	-11/9	954	776	636	178	72		34		20		
	(вариатив ПМ)	-1/3	252	210	168	42	8		16		-	-	
ПМ.01	Предоставление турагентских услуг	-2/3	270	222	180	48	40		8		-	-	
МДК.01.01	Технология продаж и продвижения турпродукта	Э	162	138	108	24	20		4	0	24		
МДК.01.02	Технология и организация турагентской деятельности	Э	108	84	72	24	20		4		24		
УП.01	Учебная практика	дз	36		36		36					36	
ПП.01	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз	36	-	36				36			36	
ПМ.02	Предоставление услуг по сопровождению туристов	-4/3	348	270	232	78	16		18		20		
МДК.02.01	Технология и организация сопровождения туристов	Э	84	60	56	24	6	12	6	0		24	
МДК.02.02	Организация досуга туристов	Э	84	60	56	24	4	0	0	0	20		24
ВЧ МДК 02.03	Правила дорожного движения при перевозке туристов	дз	108	90	72	18	6	6	6	0			18
ВЧ МДК 02.04	Технология поведения в экстренной ситуации	дз	72	60	48	12	0	6	6	0			12
УП.02	Учебная практика	дз	36		36				36				36
ПП.02	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз	36	-	36				36				36
ПМ.03	Предоставление туроператорских услуг	-3/3	342	294	228	48	14		12		-	-	
МДК.03.01	Технология и организация туроператорской деятельности	Э	108	90	72	18	6	8	4	0			18
МДК.03.02	Маркетинговые технологии в туризме	Э	162	144	108	18	6	8	4	0			18
ВЧ МДК 03.03	Национальная и языковая специфика регионов мира	дз	72	60	48	12	2	6	4	0			12
УП.03	Учебная практика	дз	72		72				72				72
ПП.03	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз	72	-	72				72				72
ПМ.04	Управление функциональным подразделением организации	-2/3	246	200	164	46	10		12				
МДК.04.01	Управление деятельностью функционального подразделения	Э	162	138	108	24	4	12	8	0			24
МДК.04.02	Современная оргтехника и организация делопроизводства	Э	84	62	56	22	6	12	4	0			22

УП.04	Учебная практика	дз	180		180				180					180
ПП.04	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз	108		108				108					108
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ	-4/8	864	630	524	-	42	-	56	-	-	-		
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	0/21/19	2940	2382	1908	-	168	-	110	-	-	-		
УП.00.	Учебная практика		324									36	108	180
ПП.00.	Производственная практика (практика по профилю специальности)		252		576							36	36	180
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная практика)		4 нед.											144
ПА.00	Промежуточная аттестация		5 нед.											
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация		6 нед.											
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы		4 нед.											
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы		2 нед.											
ВК.00	Время каникулярное		24 нед.											
	Всего		147 нед.											
<p>Консультации 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год</p> <p>Государственная (итоговая) аттестация: Выпускная квалификационная работа</p>					Всего	дисциплин и МДК		648	160	160				
						учебной практики		36	108	180				
						производств. практики		36	36	324				
						экзаменов		5	7	5				
						дифф. зачетов		10	5	9				
						зачетов		0	0	0				

Вариативная часть учебных циклов ППССЗ

ОГСЭ.05	Основы социологии и политологии
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.07	Валеология
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Охрана труда и обеспечение безопасности в индустрии туризма
ОП.07	Основы предпринимательства
ОП.08	Основы бизнес-планирования
ОП.09	Экономика отрасли
ОП.10	Основы имиджелогии
ОП.11	Современные коммуникации в деловой сфере
ВЧ МДК 02.03	Правила безопасности при перевозке туристов
ВЧ МДК 02.04	Технология поведения в экстренной ситуации
ВЧ МДК 03.03	Национальная и языковая специфика регионов мира

Профессиональные компетенции (ПК):

- ПК - применять основы трудового законодательства в профессиональной деятельности;
- ПК – знать организационные формы и виды предпринимательской деятельности, основы создания бизнеса;
- ПК – владеть технологией подбора имиджа с учетом индивидуальных особенностей клиента;
- ПК – иметь представление о тактике успешного трудоустройства;

Общие компетенции:

- ОК - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК - анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- ОК - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК - ориентироваться в социально-экономической обстановке региона.
- ОК – успешно развивать и обосновывать предпринимательскую идею.
- ОК - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами.
- ОК - определять основные черты характера личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения.
- ОК - соблюдать этические нормы и правила в личной жизни, коллективе, а также профессиональной деятельности.
- ОК - пользоваться приемами организации труда и общения в процессе оказания услуг, создания эстетической производственной среды, создавать профессиональный имидж

4.1. Календарный график учебного процесса

Месяцы	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь						Январь				Февраль			
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
I																У	У	Э	К	К							
II																У	У	У	Э	К	К						
III														У	У	У	У	У	Э	К	К						

Месяцы	Март					Апрель					Май					Июнь				Июль				Август			
Недели	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
I																	П	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II																	П	П	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
III			П	П	П	П	П	Х	Х	Х	Х	Г	Г	Г	Г	Г	Г										

 -теоретическое обучение

Э -экзаменационная сессия

К -каникулы

Д - выпускная квалификационная работа

У -учебная практика

Х - производственная практика (преддипломная практика)

Г - государственная (итоговая) аттестация

П - производственная практика (практика по профилю специальности)

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

См. приложения

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППСЗ

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по дисциплинам, профессиональным модулям. Реализация ППСЗ обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Для самостоятельной подготовки учащиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла; одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждому МДК (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех циклов, изданными за последние пять лет, в соответствии с лицензией и аккредитационными показателями для учреждений СПО.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете два экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Образовательное учреждение располагает материально – технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовке, учебной практике, предусмотренных УП образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. помещений.

Кабинеты:

гуманитарных и социальных дисциплин;
иностранный язык;
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;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Оценка качества освоения образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

6.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

6.5. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

6.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация предполагает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ВКР – дипломная работа или дипломный проект – представляет собой либо самостоятельное логически завершенное исследование, связанное с решением практической задачи, либо технический проект, посвященный решению проектно-конструкторской или технологической задачи в заданной области технологии соответствующего направления подготовки. Выпускные работы являются учебно-квалификационными; при их выполнении студент должен показать способности и умения, опираясь на полученные знания, решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС СПО к квалификационной характеристике и уровню подготовки выпускника по направлению подготовки. Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ устанавливаются в форме методических указаний с учетом требований федерального государственного

образовательного стандарта, методических рекомендаций применительно к соответствующим направлениям (специальностям).

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются директором колледжа. Студенту может быть предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Требования к выпускной квалификационной работе отражаются в «Методических рекомендациях по подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы для студентов», разработанных колледжем в 2014 году и представленных в разделе «Студентам» – «Учебные материалы» на сайте колледжа www.tkptis.tula.su