

Министерство образования и науки Российской Федерации

Утверждаю

Директор

Жигульская О.П.

05.05.2023



ООО "Мой вождь" Генеральный директор
О.Н. Сулова
Протокол № 9 от 27.04.2023



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена
колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

43.02.16

Туризм и гостеприимство

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

специалист по туризму и гостеприимству

форма обучения

Очная

Нормативный срок освоения ОПОП

1г 10м

год начала подготовки по УП 2023

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 12.12.2022

№ 1100

Виды деятельности
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Основы профессиональной деятельности 20015 Агент по закупкам)

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика	час	360		360	нед	10	час			нед		час		108	нед	3	час		108	нед	3	час		144	нед	4																						
Учебная практика	час	252		252	нед	7	час			нед		час		72	нед	2	час		108	нед	3	час		72	нед	2																						
Концентрированная	час	252		252	нед	7	час			нед		час		72	нед	2	час		108	нед	3	час		72	нед	2																						
Распределенная	час				нед		час			нед		час			нед		час				нед		час																									
Производственная (по профилю специальности) практика	час	108		108	нед	3	час			нед		час		36	нед	1	час				нед		час		72	нед	2																					
Концентрированная	час	108		108	нед	3	час			нед		час		36	нед	1	час				нед		час		72	нед	2																					
Распределенная	час				нед		час			нед		час			нед		час				нед		час																									
ПР	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА		4	РП	час	144		144	нед	4	час			нед		час				нед		час		144	нед	4	144																					
	Государственная итоговая аттестация	час	216		216	нед	6	час			нед		час			нед		час			нед		час		216	нед	6																					
	Подготовка выпускной квалификационной работы	час	144		144	нед	4	час			нед		час			нед		час			нед		час		144	нед	4	144																				
	Защита выпускной квалификационной работы	час	72		72	нед	2	час			нед		час			нед		час			нед		час		72	нед	2	72																				
	Подготовка к государственным экзаменам	час				нед		час			нед		час			нед		час			нед		час																									
	Проведение государственных экзаменов	час				нед		час			нед		час			нед		час			нед		час																									
КОНСУЛЬТАЦИИ по О																																																
КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																																																
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ																																																
	13	2	25	1	2952	30	2800	828	1222			30	114	612	6	576	252	324				30	864	828	288	432			30	612	16	576	185	255			30	18	864	16	818	103	211			30	2124	828
Экзамены (без учета физ. культуры)																																																
Зачеты (без учета физ. культуры)																																																
Дифференциальные зачеты (без учета физ. культуры)																																																
Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																																
Курсовые работы (без учета физ. культуры)																																																

Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
Экз	Комплексный экзамен	1	[1] МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
			[1] МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] УП.01.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
			[2] ПП.01.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1	[1] ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
			[1] СГ.06 Основы бережливого производства
Экз	Комплексный экзамен	2	[2] МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства
			[2] МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
Экз	Комплексный экзамен	3	[3] МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг
			[3] МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1	[1] ОП.09 Организация туристской индустрии
			[1] ОП.10 Организация досуга туристов
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса / Основы интеллектуального труда
			[2] ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Индекс	Содержание
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.05	Основы финансовой грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства
СГ.08	Основы исследовательской деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса / Основы интеллектуального труда
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология
ОП.09	Организация туристской индустрии
ОП.10	Организация досуга туристов
ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг
УП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
МДК.03.01	Основы профессиональной деятельности агента по закупкам
УП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
ПП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
	Подготовка выпускной квалификационной работы
	Защита выпускной квалификационной работы
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии
СГ.01	История России

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.08	Основы исследовательской деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный (немецкий) язык
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология
ОП.09	Организация туристской индустрии
ОП.10	Организация досуга туристов
ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг
УП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
МДК.03.01	Основы профессиональной деятельности агента по закупкам
УП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
ПП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
	Подготовка выпускной квалификационной работы
	Защита выпускной квалификационной работы
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.05	Основы финансовой грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства

ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса / Основы интеллектуального труда
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный (немецкий) язык
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология
ОП.09	Организация туристской индустрии
ОП.10	Организация досуга туристов
ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг
УП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
МДК.03.01	Основы профессиональной деятельности агента по закупкам
УП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
ПП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
	Подготовка выпускной квалификационной работы
	Защита выпускной квалификационной работы
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.06	Основы бережливого производства
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса / Основы интеллектуального труда
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный (немецкий) язык
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология

ОП.09	Организация туристской индустрии
ОП.10	Организация досуга туристов
ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг
УП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
МДК.03.01	Основы профессиональной деятельности агента по закупкам
УП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
ПП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
	Подготовка выпускной квалификационной работы
	Защита выпускной квалификационной работы
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.06	Основы бережливого производства
СГ.07	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса / Основы интеллектуального труда
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный (немецкий) язык
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология
ОП.09	Организация туристской индустрии
ОП.10	Организация досуга туристов
ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг
УП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
МДК.03.01	Основы профессиональной деятельности агента по закупкам
УП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
ПП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
	Подготовка выпускной квалификационной работы
	Защита выпускной квалификационной работы
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.06	Основы бережливого производства
ОП.07	Иностранный (немецкий) язык
ОП.10	Организация досуга туристов
ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
	Подготовка выпускной квалификационной работы
	Защита выпускной квалификационной работы
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
ОП.09	Организация туристской индустрии
ОП.10	Организация досуга туристов
ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства

УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.03.01	Основы профессиональной деятельности агента по закупкам
УП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
ПП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
	Подготовка выпускной квалификационной работы
	Защита выпускной квалификационной работы
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
СГ.04	Физическая культура
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.07	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
СГ.08	Основы исследовательской деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса / Основы интеллектуального труда
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный (немецкий) язык
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология
ОП.09	Организация туристской индустрии
ОП.10	Организация досуга туристов
ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг

	МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг
	УП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
	ПП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
	МДК.03.01	Основы профессиональной деятельности агента по закупкам
	УП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
	ПП.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)
		Подготовка выпускной квалификационной работы
		Защита выпускной квалификационной работы
ПК 1.1		Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
	МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
	МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
	МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
	МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
	УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
		Подготовка выпускной квалификационной работы
		Защита выпускной квалификационной работы
ПК 1.2		Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
	МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
	МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
	МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
	МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
	УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
		Подготовка выпускной квалификационной работы
		Защита выпускной квалификационной работы
ПК 1.3		Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
	МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
	МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
	МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения

	МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
	УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
		Подготовка выпускной квалификационной работы
		Защита выпускной квалификационной работы
ПК 1.4		Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
	ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
	МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
	МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
	МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
	МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
	УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
		Подготовка выпускной квалификационной работы
		Защита выпускной квалификационной работы
ПК 2.1		Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
	ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
	МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг
	МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг
	МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг
	УП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
	ПП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
		Подготовка выпускной квалификационной работы
		Защита выпускной квалификационной работы
ПК 2.2		Координировать работу по реализации заказа
	ПП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
	МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг
	МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг
	МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг
	УП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
	ПП.02.01	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
		Подготовка выпускной квалификационной работы
		Защита выпускной квалификационной работы

СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.08	ОК.09				
СГ.01	История России	ОК.02	ОК.03	ОК.05	ОК.06	ОК.09								
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.09							
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.06	ОК.07	ОК.09						
СГ.04	Физическая культура	ОК.08												
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК.01	ОК.03											
СГ.06	Основы бережливого производства	ОК.01	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06								
СГ.07	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум	ОК.05	ОК.09											
СГ.08	Основы исследовательской деятельности	ОК.01	ОК.02	ОК.09										
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.09					
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОК.01	ОК.02	ОК.04	ОК.05	ОК.09								
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса / Основы интеллектуального труда	ОК.01	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.09								
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОК.01	ОК.02	ОК.04	ОК.05	ОК.09								
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОК.01	ОК.02	ОК.04	ОК.05	ОК.09								
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.09									
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.09							
ОП.07	Иностранный (немецкий) язык	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.09							
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.09							
ОП.09	Организация туристской индустрии	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.07	ОК.09						
ОП.10	Организация досуга туристов	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.09					
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	
		ПК 2.1	ПК 2.2											
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.07	ОК.09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4		
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.07	ОК.09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4		
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.07	ОК.09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4		
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.07	ОК.09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4		
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.07	ОК.09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4		
УП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.07	ОК.09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4		
ПП.01.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.07	ОК.09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4		
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.09	ПК 2.1	ПК 2.2					
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.09	ПК 2.1	ПК 2.2					

№	Наименование
	Кабинеты:
1	социально-гуманитарных дисциплин;
2	иностранного языка;
3	информационных технологий в профессиональной деятельности;
4	безопасности жизнедеятельности;
5	менеджмента и управления персоналом;
6	основ маркетинга;
7	правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
8	организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.
9	Спортивный комплекс
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
2	актовый зал;

Пояснения

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее учебный план) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации (п. 22 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; п.7 приказа Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»). Настоящий учебный план разработан ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж» на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство № 1100 от 12.12.2022 (зарегистрирован в Минюсте РФ № 72111 от 24.01.2023), а также приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ № 24480 от 07.06.2012), с учетом примерной основной образовательной программы СПО (ПООП СПО). Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев. По окончании обучения присваивается квалификация – специалист по туризму и гостеприимству. Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевой формы. Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации. В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» в образовательном процессе могут применяться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Колледжем предусмотрено ежегодное обновление учебного плана, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (п.17 Приказа Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»).

Организация учебного процесса и режим занятий: - начало учебных занятий – 1 сентября, окончание в соответствии с календарным учебным графиком; - шестидневная учебная неделя; - учебные занятия проводятся парами продолжительностью 1 час 30 минут; - объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет не более 36 академических часов в неделю; - объем часов самостоятельной работы составляет не менее 1 часа в каждом цикле учебного плана. Время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии, но входит в объем часов учебного плана. Видами самостоятельной работы обучающихся могут быть конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, статей, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента, работа на лекции, подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, лабораторно-практические занятия, учебно-исследовательская работа при выполнении курсовой и дипломной работ, выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики и др. В рамках аудиторных часов дисциплины с обучающимися могут проводиться консультации. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждому предмету, дисциплине и междисциплинарному курсу разрабатываются преподавателем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в начале обучения. Текущий контроль осуществляется в процессе изучения дисциплины или междисциплинарного курса и проводится за счёт часов, отведенных учебным планом на изучение конкретной дисциплины или МДК. Цель текущего контроля - проверить степень и качество усвоения изучаемого материала и формируемые компетенции. В процессе текущего контроля проверяется и оценивается самостоятельная работа обучающихся. Формы текущего контроля: опрос, контрольная работа, презентации, анализ деловых производственных ситуаций, выполнение расчетных заданий, тесты, деловые игры, компьютерные практикумы, защита индивидуальных профессиональных заданий и т.д.

Учебным планом предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, в том числе комплексный, экзамен по модулю, демонстрационный экзамен в случае получения обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках вида профессиональной деятельности (или соответствующего профессионального модуля); зачет, дифференцированный зачет (по результатам освоения практик). При освоении программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам)» в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по образовательной программе) является экзамен по модулю, который проводится в виде практико-ориентированной оценки результатов обучения с участием работодателей в виде демонстрационного экзамена. По его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, а зачётов и дифференцированных зачётов 10. При планировании образовательного процесса и разработке учебного плана колледж имеет право: - распределять общий объем времени, отведенный на реализацию образовательной программы, включая обязательную и вариативную части; - согласно положениям Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2022 г. N 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" уточнять распределение профессий СПО и специальностей СПО по профилям получаемого профессионального образования с учетом специфики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО; - определять перечень учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, объем нагрузки по ним и порядок их реализации с учетом ПООП по специальности; - корректировать номенклатуру и объем нагрузки осваиваемых учебных дисциплин математического и естественнонаучного цикла, а также общепрофессионального цикла и профессиональных модулей обозначенных ПООП, в рамках времени, отводимого ФГОС СПО по циклам предусмотренных с учетом требований заказчиков кадров; - планировать реализацию образовательной программы только по тем видам профессиональной деятельности (профессиональным модулям), которые определяют выбранную образовательную траекторию и необходимы для обеспечения получения выбранной квалификации в соответствии с Таблицей 2 раздела III ФГОС СПО (при наличии выбора квалификаций, указанного в п.1.14 ФГОС СПО); - определять объем образовательной программы с применением системы зачетных единиц (одна зачетная единица соответствует 32-36 академическим часам); - определять номенклатуру адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - определять для освоения обучающимися по специальности СПО в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» профессию (-ии) рабочего, должность (-и) служащего согласно приложению к ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно квалификации, указанной в пункте 1.1 ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы колледж определяет самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, а также с учетом ПООП.

Общий объем образовательной программы: на базе среднего общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования 2952 часа. 828 часов вариативной части (включая теоретическое и практическое обучение) распределены следующим образом: 2 часа на СГ.01 История России, 25 часов на СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности, 2 часа на СГ.03 Безопасность жизнедеятельности, 21 час на СГ.04 Физическая культура, 23 часа на СГ.05 Основы финансовой грамотности, 30 часов на СГ.06 Основы бережливого производства, 44 часа на СГ.07 Русский язык и культура речи, 65 часов на СГ.08 Основы исследовательской деятельности, 6 часов на ОП.01. Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, 17 часов на ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, 26 часов на ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве; 14 часов на ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве, 45 часов на ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве, 15 часов на ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела, 12 часов на ОП.07 Иностранный (немецкий) язык; 82 часа на ОП.09 Организация туристской индустрии; 38 часов на ОП.10 Организация досуга туристов; 4 часа на МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства, 33 часа на МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства, 20 часов на МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения, 3 часа на МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства, 22 часа на ПП.01.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, 113 часов на МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг, 7 часов на МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг, 3 часа на МДК 03.01 Основы профессиональной деятельности агента по закупкам, 144 часа на производственную (преддипломную) практику.

Остальные часы распределены в учебном плане между дисциплинами и профессиональными модулями с учетом кратности часов неделям обучения согласно календарному графику: социально-гуманитарный цикл – 428 часов; общепрофессиональный цикл – 508 часов; профессиональный цикл – 972 часа. В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного таблицей «Структура и объем образовательной программы» ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными колледжем фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Комплексными формами контроля являются: экзамены: в 1-ом семестре – МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения; во 2-ом семестре – МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства и МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства; в 3-ом семестре – МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг и МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг; дифференцированные зачеты: в 1-ом семестре – ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и СГ.06 Основы бережливого производства; во 2-ом семестре – по УП.01.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и ПП.01.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

Выполнение курсовой работы предусматривается в 3-ом семестре по МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг. Дисциплины, изучаемые на протяжении нескольких семестров, не имеют соответствующее количество форм контроля. В этом случае преподаватели дополнительно используют текущие формы контроля (рейтинговые или накопительные системы оценивания), результаты которых учитываются в промежуточной аттестации по окончании освоения учебных дисциплин или профессиональных модулей. Освоение профессий, должностей служащих в рамках реализации ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство предусмотрено в рамках подготовки по рабочей профессии по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам). Для обеспечения конкурентоспособности выпускника и в соответствии с запросами регионального рынка труда в образовательную программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство введены следующие дисциплины: ОП.09 Организация туристской индустрии, ОП. 10 Организация досуга туристов. Освоение профессиональных модулей завершается учебной или производственной практикой и сдачей экзамена по модулю или квалификационного экзамена в случае получения профессии по должностям рабочих (служащих), определенных из перечня ФГОС по специальности. В ходе экзамена проверяется уровень сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Во исполнение распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2020 N P-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 Агент по закупкам) промежуточная аттестация может проводиться в форме демонстрационного экзамена. Практика является обязательным разделом учебного плана и обеспечивает практикоориентированную подготовку обучающихся. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Условия прохождения практики определяются договорами, заключенными между колледжем и предприятиями (организациями). Для руководства практикой назначаются руководители практики от колледжа и предприятия. Учебным планом предусмотрено 504 часа всех видов практик, что соответствует следующему распределению: учебная практика - 7 недель (252 часа); производственная практика (по профилю специальности) - 3 недели (108 часов); производственная практика - 4 недели (144 часа). Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно. Учебная практика: УП.01.01 во 2-ом семестре 2 недели (72 час.); УП.02.01 в 4-ом семестре 3 недели (108 час.), УП 03.01 в 4-ом семестре 2 недели (72 час.); Производственная практика: ПП.01.01 во 2-ом семестре 1 неделя (36 час.); ПП.02.01 в 4-ом семестре 1 неделя (36 час.), ПП 03.01 в 4-ом семестре 1 неделя (36 час.). Проведение производственной практики ориентировано на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм, а также на апробацию основных положений дипломного проекта (работы). Производственная практика является обязательной для всех обучающихся, планируется непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики и проводится в рамках освоения ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (25627 Портье) в период между временем проведения последней сессии и временем, отведенным на государственную итоговую аттестацию (ГИА). Длительность проведения производственной практики, планируемой при построении образовательного процесса, не превышает 144 часа (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846 «О направлении методических рекомендаций»).

Дисциплины, изучаемые на протяжении нескольких семестров, не имеют соответствующее количество форм контроля. В этом случае преподаватели дополнительно используют текущие формы контроля (рейтинговые или накопительные системы оценивания), результаты которых учитываются в промежуточной аттестации по окончании освоения учебных дисциплин или профессиональных модулей. Освоение профессиональных модулей завершается учебной или производственной практикой и сдачей экзамена по модулю или квалификационного экзамена в случае получения профессии по должностям рабочих (служащих), определенных из перечня ФГОС по специальности. В ходе экзамена проверяется уровень сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Практика является обязательным разделом учебного плана и обеспечивает практикоориентированную подготовку обучающихся. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Условия прохождения практики определяются договорами, заключенными между колледжем и предприятиями (организациями), условиями контрактов, заявками предприятий, учреждений, а также Положением о практической подготовке ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж». Для руководства практикой назначаются руководители практики от колледжа и предприятия. В ходе учебной и производственной практик студенты закрепляют, расширяют и систематизируют знания, полученные при изучении МДК профессиональных модулей, совершенствуют профессиональные умения и навыки, приобретают необходимые компетенции. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом по специальности. Задачами данной практики являются обобщение и совершенствование знаний, умений и компетенций студентов по специальности, проверка возможности самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной организации. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). На государственную итоговую аттестацию отводится 6 недель. Из них 4 недели – подготовка выпускной квалификационной работы (дипломная работы (дипломный проект) и 2 недели отводится на демонстрационный экзамен и защиту дипломного проекта (работы). Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Согласовано

МК сервисных технологий и дизайна



Расторгуева И.М.

	Код
--	-----

Наименование ЦК