

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова»

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом университета  
Протокол № 9/8 от 23.06 2022 г.

Ректор,  
председатель ученого совета университета  
Е. В. Кудряшова



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Специальность 43.02.10 Туризм

Квалификация Специалист по туризму

Форма обучения очная

Реализуется на базе основного общего образования

Технологический колледж Императора Петра I

Архангельск, 2022

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### РАЗРАБОТЧИКИ:

Заместитель директора по  
учебно-методической и  
воспитательной работе  
технологического колледжа  
Императора Петра I САФУ

  
подпись

Н.С.Наумушкина  
инициалы, фамилия

25.02.22  
дата

Старший методист  
технологического колледжа  
Императора Петра I САФУ

  
подпись

О.Г.Корякина  
инициалы, фамилия

25.02.22  
дата

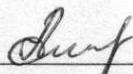
Директор  
Цentra дополнительного  
образования детей «Дом  
научной коллаборации имени  
М.В. Ломоносова», к.г.н

  
подпись

М.С.Попова  
инициалы, фамилия

25.02.22  
дата

Директор туристического  
агентства «Пилигрим на  
Садовой»

  
подпись

А.Л.Андриановская  
инициалы, фамилия

25.02.22  
дата

### ЭКСПЕРТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ:

ООО Туристическая компания  
«Ветер перемен»

Экспертное заключение  
№ б/н от 01.03.22

ООО «МАЛС»  
Турагентство CORAL TRAVEL

Экспертное заключение  
№ б/н от 03.03.22

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП СПО), реализуемая федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова (далее – Университет), по специальности 43.02.10 Туризм представляет собой комплекс основных характеристик образования, условий реализации образовательной программы, разработанных на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

ОПОП СПО определяет цели и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм квалификации специалист по туризму.

### 1.1 Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. №474;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 800 от 08 ноября 2021 года «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 885/ Министерства просвещения Российской Федерации N 390 от 05 августа 2020 "О практической подготовке обучающихся"
- Устав Университета;
- Иные локальные нормативные акты Университета (<http://narfu.ru/university/docs/orders/>).

### 1.2 Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП СПО:

- ВПД** – вид профессиональной деятельности;
- з.е.** – зачетная единица;
- МДК** – междисциплинарный курс;
- ОК** – общие компетенции;
- ОП** – образовательная программа;
- ОПОП СПО** – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена;

**ОС** – образовательный стандарт;  
**ПК** – профессиональные компетенции;  
**ПМ** – профессиональный модуль;  
**ПООП** – примерная основная образовательная программа  
**ПС** – профессиональный стандарт;  
**УСП** – учебное структурное подразделение  
**ФГОС СПО** – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;  
**ЭО и ДОТ** – электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;  
**ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда Университета.

## **2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП СПО**

### 2.1. Общая характеристика ОПОП СПО

<b>Цель (миссия) ОПОП СПО</b>	Развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций с целью овладения видами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО
<b>Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы</b>	Специалист по туризму
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Формы получения образования:</b>	Допускается только в образовательной организации
<b>Вид подготовки:</b>	Базовая
<b>Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе</b>	2 года 10 месяцев
<b>Язык обучения</b>	Русский
<b>Форма государственной итоговой аттестации</b>	Защита выпускной квалификационной работы

2.2 Требования к уровню подготовки абитуриента, необходимые для освоения образовательной программы.

2.2.1 Абитуриент должен иметь основное общее образование, о чем должен предоставить соответствующий документов  
 – аттестат об основном общем образовании

## **3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

3.1 Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- запросы потребителей туристских услуг;
- туристские продукты;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные и другие объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;
- услуги: гостиниц и иных средств размещения; общественного питания; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

3.3 Виды деятельности, которые выпускники, освоившие образовательную программу, должны быть готовы выполнять:

- предоставление турагентских услуг;
- предоставление услуг по сопровождению туристов;
- предоставление туроператорских услуг;
- управление функциональным подразделением организации.

#### 4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО

*Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП СПО:*

- *общие компетенции:*

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Показатели освоения компетенции</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрировать интерес к будущей профессии
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обосновывать выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Обосновывать выбранный прием решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях; брать ответственность за принятое решение

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявлять ответственность за работу подчиненных, результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельное, осознанное планирование самообразования, саморазвития и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявлять интерес к инновациям в области профессиональной деятельности

– профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1 Предоставление турагентских услуг	ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Практический опыт: выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; являть и анализировать потребности заказчика.
		Уметь: определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт; осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и

		<p>иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров.</p>
<p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.</p>		<p>Знать: структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;</p>
		<p>Практический опыт: проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта.</p>
		<p>Уметь: 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; разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям.</p>
		<p>Знать: требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора; различные виды информационных ресурсов на</p>

		<p>русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;</p> <p>методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</p> <p>технологии использования базы данных;</p> <p>статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;</p> <p>особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;</p> <p>основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;</p>
	<p>ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта</p>	<p>Практический опыт: взаимодействую с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.</p> <p>Уметь: 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; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.</p> <p>Знать: виды рекламного продукта, технологии его разработки и</p>

		проведения рекламных мероприятий.
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя		Практический опыт: оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя.
		Уметь: обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта.
		Знать: характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости.
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)		Практический опыт: оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя.
		Уметь: составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки).
		Знать: правила оформления деловой документации; информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю		Практический опыт: оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя.
		Уметь: предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета

		<p>необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз.</p>
		<p>Знать: перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;  перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;  требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы.</p>
	<p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.</p>	<p>Практический опыт: оказания визовой поддержки потребителю;  оформления документации строгой отчетности.</p>
		<p>Уметь: приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;  принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности.</p>
		<p>Знать: правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности.</p>
<p>ВД 2  Предоставление услуг по сопровождению туристов</p>	<p>ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут</p>	<p>Практический опыт: оценки готовности группы к турпоездке.</p>
		<p>Уметь: проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;  определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;  проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут.</p>
		<p>Знать: основы организации туристской деятельности;  правила организации туристских</p>

		поездок, экскурсий; требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности.
	ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	<p>Практический опыт: проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках.</p> <p>Уметь: проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей.</p> <p>Знать: правила проведения инструктажа туристской группы; инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов.</p>
	ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	<p>Практический опыт: сопровождения туристов на маршруте; организации досуга туристов.</p> <p>Уметь: организовывать движение группы по маршруту; организовывать досуг туристов; контролировать наличие туристов.</p> <p>Знать: правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; основы анимационной деятельности.</p>
	ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Практический опыт: сопровождения туристов на маршруте.

	маршруте.	<p>Уметь: эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; взаимодействовать со службами быстрого реагирования; обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации.</p>
	ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	<p>Знать: правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; правила оказания первой медицинской помощи; контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации.</p> <p>Практический опыт: контроля качества предоставляемых туристу услуг.</p> <p>Уметь: контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.</p> <p>Знать: правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг; стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания.</p>
	ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	<p>Практический опыт: составления отчета по итогам туристской поездки.</p> <p>Уметь: оформлять отчет о туристской поездке.</p> <p>Знать: правила составления отчетов по итогам туристской поездки.</p>

ВД 3 Предоставление туроператорских услуг	ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	Практический опыт: проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам.
		Уметь: осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами; проводить анализ деятельности других туркомпаний; обрабатывать информацию и анализировать результаты; работать с информационными и справочными материалами.
		Знать: виды рекламного продукта; правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках; способы обработки статистических данных; методы работы с базами данных; основы маркетинга и методiku проведения маркетинговых исследований.
	ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	Практический опыт: планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета; предоставления сопутствующих услуг.
		Уметь: работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; 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

		<p>информационных технологий; использовать каталоги и ценовые приложения.</p>
		<p>Знать: методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; планирование программ турпоездов; основные правила и методику составления программ туров; правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями.</p>
	<p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.</p>	<p>Практический опыт: расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта.</p> <p>Уметь: рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; использовать каталоги и ценовые приложения.</p> <p>Знать: методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта.</p>
	<p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации продвижению туристского продукта.</p>	<p>Практический опыт: взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;</p>

		<p>планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.</p> <p>Уметь: работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; работать с агентскими договорами; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; работать с заявками на бронирование туров; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение; использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.</p> <p>Знать: способы устранения проблем, возникающих во время тура; методику создания агентской сети и содержание агентских договоров; основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; правила бронирования туров; методику организации рекламных туров; правила расчетов с турагентами и способы их поощрения; технику проведения рекламной</p>
--	--	---

		<p>кампании; методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов; техники эффективного делового общения, протокол и этикет; специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.</p>
<p>ВД 4 Управление функциональным подразделением организации.</p>	<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p>	<p>Практический опыт: сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; составления плана работы подразделения.</p>
		<p>Уметь: собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; составлять план работы подразделения; собирать информацию о качестве работы подразделения.</p>
	<p>Знать: значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; виды планирования и приемы эффективного планирования; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме; основные показатели качества работы подразделения.</p>	
	<p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.</p>	<p>Практический опыт: проведения инструктажа работников; контроля качества работы персонала; проведения презентаций; расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).</p> <p>Уметь: использовать различные методы принятия решений; организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; работать в команде и осуществлять лидерские</p>

		<p> 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;  проводить презентации;  рассчитывать основные  финансовые показатели работы  организации (подразделения)  (себестоимость услуг, базовые  налоги, финансовый результат  деятельности организации, порог  рентабельности); оценивать и  анализировать качество работы  подразделения;  разрабатывать меры по  повышению эффективности  работы подразделения;  внедрять инновационные  методы работы. </p> <p> Знать: эффективные методы  принятия решений; 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; основные  финансовые показатели  деятельности организации и  методику их расчета;  методику проведения </p>
--	--	--

		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.
	ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию	Практический опыт: сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения.
		Уметь: оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения; собирать информацию о качестве работы подразделения.
		Знать: организацию отчетности в туризме.

## 5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП СПО

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП СПО по специальности 43.02.10 Туризм регламентируется следующими документами:

- 5.1 Учебный план.
- 5.2 Календарный учебный график.
- 5.3 Матрица результатов обучения образовательной программы.
- 5.4 Программы:
  - 5.4.1 рабочие программы учебных дисциплин, модулей;
  - 5.4.2 программы практик;
  - 5.4.3 рабочая программа воспитания;
  - 5.4.4 календарный план воспитательной работы
  - 5.4.5 программа государственной итоговой (итоговой) аттестации
- 5.5 Оценочные и методические материалы:
  - 5.5.1 фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по всем модулям/дисциплинам;
  - 5.5.2 фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по всем видам практик;
  - 5.5.3 фонд оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации.

## Структура и объем образовательной программы

### Объем ОПОП СПО

Наименование структурного элемента ОПОП СПО	Общая трудоемкость ОПОП СПО (недель)	Из них трудоемкость для получения СПО на базе основного общего образования
Обучение по учебным циклам	92	39
Учебная практика	16	
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	5	2
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	24	11
<b>Итого</b>	<b>147</b>	<b>52</b>

### Структура ОПОП СПО

Структура образовательной программы	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (академический час <sup>1</sup> /нед.)	Из них обязательных учебных занятий (академический час <sup>2</sup> /нед.)
<b>Учебные циклы</b>		
<b>Всего часов обучения по учебным циклам, в том числе:</b>	<b>4968</b>	<b>3312</b>
<b>Обязательная часть учебных циклов</b>	<b>1998</b>	<b>1332</b>
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	462	308
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	141	94
<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>1395</b>	<b>930</b>
Общепрофессиональные дисциплины	441	294
Профессиональные модули	954	636
<b>Вариативная часть учебных циклов</b>	<b>864</b>	<b>576</b>
<b>Разделы</b>		
Учебная практика	5	-
Производственная практика (по профилю специальности)	11	-

<sup>1</sup> Объем образовательной программы указывается в з.е., при условии расчета трудоемкости ОПОП в з.е.

<sup>2</sup> Объем образовательной программы указывается в з.е., при условии расчета трудоемкости ОПОП в з.е.

Производственная практика (преддипломная)	4	-
Промежуточная аттестация	5	-
Государственная итоговая (итоговая) аттестация	6	-
<b>Всего недель, в том числе:</b>		
Подготовка выпускной квалификационной работы	4	-
Защита выпускной квалификационной работы	2	-

Обязательная часть ОПОП СПО по циклам составляет *69,81%* от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть ОПОП СПО составляет *30,19 %* и сформирована в соответствии с запросами регионального рынка труда, в результате обсуждения с заинтересованными работодателями (Протокол согласования вариативной части и Экспертное заключение на образовательную программу от представителей работодателей прилагается). Вариативная часть ОПОП СПО направлена на расширение и углубление подготовки обучающегося по следующим видам деятельности: предоставление турагентских услуг, предоставление туроператорских услуг.

Трудоемкость вариативной части образовательной программы распределена на следующие элементы ОПОП СПО:

- 84 часа на увеличение трудоемкости профессиональных модулей ПМ.01 Предоставление турагентских услуг, ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг;

- 132 часа на увеличение трудоемкости учебных дисциплин ОГСЭ.03 Иностранный язык, ОГСЭ.04 Физическая культура, ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, ЕН.02 География туризма, ОП.02 Организация туристской индустрии;

- 648 часов на введение новых дисциплин ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи, ОП.05 Второй иностранный язык, ОП.06 Туристское регионоведение России, ОП.07 История и культура Русского Севера и Арктики, ОП.08 Правовое обеспечение туристской деятельности, ОП.09 Основы предпринимательской деятельности и планирование профессиональной карьеры, ОП.10 Подготовка по компетенции «Турагентская деятельность»

## **6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП СПО**

### **6.1 Общесистемные условия реализации образовательной программы**

Университет располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

### **6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы**

Для реализации ОПОП СПО Университет располагает материально-технической и учебно-методической базой, обеспечивающей проведение занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том

числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Перечень лабораторий, используемых в образовательном процессе, указан в рабочих программах дисциплин/профессиональных модулей и программах практик.

Перечень лицензионного, свободного (лицензии в свободном доступе), демоверсии программного обеспечения, используемого для реализации ОПОП СПО, представлен в паспортах специальных помещений, рабочих программах дисциплин/профессиональных модулей и программах практик.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями, указанными в рабочих программах дисциплин/профессиональных модулей и программах практик.

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

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

6.2.1 Университет предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

В Университете созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды. Электронная информационно-образовательная среда Университета включает в себя следующие элементы:

– система управления образовательным процессом САФУ «Tandem University» (<http://suop.narfu.ru>);

– официальный сайт САФУ (<https://narfu.ru>), в том числе страницы приемной комиссии и страницы высших школ/ филиалов/ институтов/ колледжей;

– корпоративный информационный портал (<https://gate.narfu.ru>);

– система электронного документооборота Docs Vision (<http://hq-edm-02.agtu.ru/DocsVision>);

– корпоративная почта (<https://mail.narfu.ru>);

– система представления и управления электронными курсами на базе платформы Sakai с целью организации поддержки электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (<https://sakai.pomorsu.ru>);

– платформа онлайн-обучения OpenEdx САФУ (<http://edx.narfu.ru/courses>);

– информационная платформа LimeSurvey, используемая для проведения мониторингов удовлетворенности стейкхолдеров качеством образования посредством анкетирования (<http://survey.narfu.ru>);

– информационный портал Интеллектуального центр – научной библиотеки имени Е.И. Овсянкина с доступом к электронным ресурсам (в том числе к электронным ресурсам Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина, электронным библиотечным системам, базам данных и электронному каталогу научной библиотеки САФУ, информационно-аналитическому ресурсу «Арктик–фонд» с доступом к информационным ресурсам об Арктическом регионе, электронной библиотеке с доступом к научным, учебным и учебно-методическим пособиям преподавателей САФУ) (<http://library.narfu.ru/>);

– личный кабинет сотрудника (<https://gate.narfu.ru/lk/default.aspx>);

– система «Антиплагиат.ВУЗ» (<https://narfu.antiplagiat.ru>);

– облачные сервисы для сотрудников и студентов САФУ (<https://www.office.com>);

– система видеоконференцсвязи на платформах BigBlueButton и Mind (<https://bbb.narfu.ru/b>, <https://vcs.narfu.ru>);

система вебинаров на платформах BigBlueButton и Mind (<https://bbb.narfu.ru/b>, <https://wcs.narfu.ru>).

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям) учебного плана. Содержание учебных дисциплин (модулей) и учебно-методических материалов представлено в учебно-методических ресурсах, размещенных в системе представления и управления электронными курсами на базе платформы Sakai.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям) учебного плана. Содержание учебных дисциплин (модулей) и учебно-методических материалов представлено в учебно-методических ресурсах, размещенных в системе представления и управления электронными курсами на базе платформы Sakai.

6.2.2 Образовательная программа реализуется с использованием специальных помещений, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Перечень специальных помещений:

- гуманитарных и социальных дисциплин;
- иностранного языка;

- безопасности жизнедеятельности;
- географии туризма;
- турагентской и туроператорской деятельности;
- информационно-экскурсионной деятельности;
- русского языка и литературы

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

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

Спортивный комплекс:

- спортивный зал

Залы:

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

6.2.3 Перечень лицензионного программного обеспечения, используемого для реализации ОПОП СПО, представлен в паспортах специальных помещений, рабочих программах дисциплин/профессиональные модулей и программах практик.

6.2.4 Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

6.2.5 Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля)	<i>обеспечена</i>
Педагогические работники, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла,	<i>имеют</i>

имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы	
Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года [	<i>соответствует</i>

6.3 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансирование реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и специальности 43.02.10 Туризм.

При организации инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья используются иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.4 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы

6.4.1 Система оценки качества образовательной программы включает в себя:

- внешнюю оценку качества образовательной программы, в том числе оценку уровня освоения дисциплин и оценку сформированности компетенций обучающихся;
- внутренние процедуры оценивания образовательного процесса и его результатов, в том числе оценку уровня освоения дисциплин и оценку сформированности компетенций обучающихся;
- процедуры получения обратной связи от различных участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг.

6.4.2 Внешние процедуры оценки качества образовательной программы подразумевают:

- аккредитацию образовательной программы;
- независимую экспертизу образовательной программы.

6.4.3 Внутренние процедуры оценивания качества образования подразумевают:

- текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, в том числе с привлечением внешних экспертов;
- процедуры независимой оценки полученных обучающимися образовательных результатов;
- государственную итоговую аттестацию обучающихся выпускных курсов, в том числе с привлечением внешних экспертов из сторонних образовательных организаций/ представителей работодателей.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для

государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются совместно с представителями работодателя при наличии положительного экспертного заключения.

При проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин и МДК, в том числе представители работодателя.

6.4.4 Процедуры получения обратной связи включают в себя:

- оценку качества подготовки обучающихся членами государственных экзаменационных комиссий;
- оценку качества подготовки обучающихся руководителями практик от внешних организаций;
- оценку качества подготовки выпускниками;
- оценку качества подготовки обучающихся и выпускников работодателями.

6.5 Социокультурная среда Университета

Университет обеспечивает формирование социокультурной среды. В программе развития Университета основной стратегической задачей является создание социокультурной среды Университета, способствующей самореализации обучающихся, работников, неработающих пенсионеров, а также реализация социальных гарантий, закрепленных в нормативных актах государства и Университета.

Воспитание в образовательной деятельности Университета носит системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии. А также создание условий для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

Задачи воспитательной работы:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности,

проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;

– воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;

– обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

– выявление и поддержка талантливой обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

– формирование культуры и этики профессионального общения;

– воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;

– повышение уровня культуры безопасного поведения;

– развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации, умения работать в команде) и управленческих способностей (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

В Университете сформирована система социальной и воспитательной работы, основной задачей которой создание условий для вовлечения обучающихся в реализацию политики университета в области социальной и воспитательной деятельности, создание социокультурной среды для всестороннего развития личности.

Исполнителем по поддержанию и развитию системы социальной и воспитательной работы является Управление социальной и воспитательной работы Университета, в состав которого входят:

- Центр общественных объединений и инициатив;
- Университетский творческий центр;
- Центр социальной работы;
- Волонтерский центр.

Функционируют следующие общественные объединения:

- Совет по социальной и воспитательной работе;
- Совет ветеранов университета;
- Ассоциация выпускников университета;
- Профсоюзная организация работников и обучающихся;
- Ассоциация студенческих объединений.

Системная работа ведется в активном взаимодействии с органами молодежного самоуправления, студенческими общественными объединениями (<https://narfu.ru/life/>).

В Университете функционирует студенческий городок. Иногородние студенты обеспечиваются жилыми местами, в общежитиях есть доступ в Интернет.

В общежитиях САФУ действует орган самоуправления — Студенческий совет общежитий.

Работает структурное подразделение, деятельность которого направлена на проведение работы с обучающимися с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда. В Университете развита сеть спортивных секций и кружков. Организуются оздоровительные программы для обучающихся.

В университете реализуются социальные программы для обучающихся, в том числе выделение материальной помощи малообеспеченным и нуждающимся, социальная поддержка отдельных категорий, обучающихся (дети-сироты, дети-инвалиды, иногородние студенты, студенческие семьи).

Работает студенческая психологическая служба, которая оказывает квалифицированную психологическую помощь по широкому кругу вопросов и проблем

6.6 Адаптация образовательной программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

В САФУ имени М.В. Ломоносова созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Университет предоставляет обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучаться по адаптированной образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

В Университете может быть организовано обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья совместно с другими обучающимися, обеспечиваются права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья наравне с другими обучающимися.

С целью формирования благоприятной среды для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете создан ресурсный центр инклюзивного образования, основная цель деятельности которого – сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, оказание методической, информационной и технической поддержки обучающимся и преподавателям. При поступлении в вуз обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ при необходимости будут предоставлены услуги ассистента для оказания технической и консультационной помощи.

В Университете предусмотрена организация специальных занятий, консультаций сотрудников Университета по проблемам особенностей здоровья, особых образовательных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в специальной помощи при овладении основного профессионального обучения.

Университет оснащен современным специализированным оборудованием, позволяющим (при необходимости) адаптировать учебно-методические и дидактические материалы к потребностям обучающихся с различными образовательными потребностями.

Разработана специальная адаптированная версия сайта САФУ для слабовидящих, предусматривающая возможность предоставления всей справочной информации по образовательному процессу Университета и его филиалов в адаптированной форме.

При поступлении в Университет обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, являющихся слепыми или слабовидящими, справочная информация о расписании учебных занятий будет продублирована шрифтом Брайля. В ресурсном центре инклюзивного образования есть возможность распечатки текстовых файлов шрифтом Брайля на специализированном оборудовании.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете разработаны адаптированные дисциплины, предназначенные для устранения влияния ограничений здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ с целью достижения запланированных результатов освоения образовательной программы. Выбор адаптированных дисциплин осуществляется обучающимися в зависимости от индивидуальных потребностей и фиксируется в индивидуальном учебном плане.

При определении мест прохождения практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывается состояние их здоровья, доступность баз практики; при необходимости устанавливаются индивидуальные формы проведения практик с учетом личных потребностей и особенностей психофизического развития конкретных обучающихся.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

**Матрица результатов обучения образовательной программы**  
 специальности 43.02.10 Туризм  
 на базе основного общего образования  
 форма обучения - очная  
 срок получения образования по образовательной программе - 2г 10м  
 год начала подготовки 2022

Индекс	Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и практик	Формируемые компетенции											
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
<b>ОУД</b>	<b>Общие учебные дисциплины</b>												
ОУД.01	Русский язык												
ОУД.02	Литература												
ОУД.03	Иностранный язык												
ОУД.04	Математика												
ОУД.05	История												
ОУД.06	Физическая культура												
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности												
ОУД.08	Астрономия												
<b>ОУД</b>	<b>Учебные дисциплины по выбору</b>												
ОУД.09	Родная литература												
ОУД.10	География												
ОУД.11	Экономика												
<b>ДУД</b>	<b>Дополнительные учебные дисциплины</b>												
ДУД.01	Основы профессиональной деятельности / Введение в специальность												
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>			
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			

ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6									
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>
		<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 1.6</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 3.1</b>	<b>ПК 3.2</b>	<b>ПК 3.3</b>	<b>ПК 3.4</b>	<b>ПК 4.1</b>	<b>ПК 4.2</b>	<b>ПК 4.3</b>	
ЕН.01	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	
ЕН.02	География туризма	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.6
		ПК 3.2											
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>
		<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 1.6</b>	<b>ПК 1.7</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>	<b>ПК 2.4</b>	<b>ПК 2.5</b>	<b>ПК 2.6</b>	<b>ПК 3.1</b>	<b>ПК 3.2</b>
		<b>ПК 3.3</b>	<b>ПК 3.4</b>	<b>ПК 4.1</b>	<b>ПК 4.2</b>	<b>ПК 4.3</b>							
ОП.01	Психология делового общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2		
ОП.02	Организация туристской индустрии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.4	ПК 4.2	
ОП.03	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 2.2
		ПК 2.5	ПК 3.2	ПК 3.4									
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2
		ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3							
ОП.05	Второй иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.2	ПК 2.2	ПК 2.5
		ПК 3.2											
ОП.06	Туристское регионоведение России	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 3.2											
ОП.07	История и культура Русского Севера и Арктики	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3

		ПК 3.2											
ОП.08	Правовое обеспечение туристской деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7
		ПК 2.2	ПК 2.4	ПК 2.6	ПК 4.3								
ОП.09	Основы предпринимательской деятельности и планирования профессиональной карьеры	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 3.1
		ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3							
ОП.10	Подготовка по компетенции "Турагентская деятельность"	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7								
<b>ПМ</b>	<b>Профессиональные модули</b>												
<b>ПМ.01</b>	<b>Предоставление турагентских услуг</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>
		<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 1.6</b>	<b>ПК 1.7</b>								
МДК.01.01	Технология продаж и продвижение турпродукта	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7								
МДК.01.02	Технология и организация турагентской деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7								
УП.01.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7								
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7								
<b>ПМ.02</b>	<b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>
		<b>ПК 2.4</b>	<b>ПК 2.5</b>	<b>ПК 2.6</b>									
МДК.02.01	Технология и организация сопровождения туристов	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6									
МДК.02.02	Организация досуга туристов	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6									
УП.02.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6									
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3

	<i>специальности)</i>											2.2	
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6									
<b>ПМ.03</b>	<b>Предоставление туроператорских услуг</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 3.1</b>	<b>ПК 3.2</b>	<b>ПК 3.3</b>
		<b>ПК 3.4</b>											
МДК.03.01	Технология и организация туроператорской деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
МДК.03.02	Маркетинговые технологии в туризме	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
<i>УП.03.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
<i>ПП.03.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
<b>ПМ.04</b>	<b>Управление функциональным подразделением организации</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 4.1</b>	<b>ПК 4.2</b>	<b>ПК 4.3</b>
МДК.04.01	Управление деятельностью функционального подразделения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
МДК.04.02	Современная оргтехника и организация делопроизводства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
<i>УП.04.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
<i>ПП.04.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3