

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь			Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль		23 фев - 1 мар	Март			30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май			Июнь				29 июн - 5 июл	Июль		27 июл - 2 авг	Август										
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	5 - 11	12 - 18		19 - 25	2 - 8		9 - 15	16 - 22	2 - 8		9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31		1 - 7	8 - 14		15 - 21	22 - 28	6 - 12	13 - 19	20 - 26	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31		
	1	2	3	4		6	7	8		10	11	12	13	14	15	16		17	18	19		20	21		22	23	24		25	26	27		28	29	30	31	32	33	34		35	36		37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
II									У	У	У	У				А	К	К								Т	Т	Т	Т											А	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
III					Т	Т	Т	Т								А	К	К														А	С	С	С	С	И	И	И	И	И	И	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

Обозначения:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам

У

Учебная практика

П

Подготовка к государственной итоговой аттестации

А

Промежуточная аттестация

Т

Производственная практика (по профилю специальности)

И

Государственная итоговая аттестация

К

Каникулы

С

Производственная практика (преддипломная)

*

Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-товка	Прове-дение				
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем															
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.			
II	31		12		19		2	1	1	4	4		4		4					11	52			
III	25		12		13		2	1	1				4	4		4		4		6	2	43		
Всего	56		24		32		4	2	2	4	4		8	4	4	4		4		6	13	95		

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающихся, ч.			Распределение по курсам и семестрам																								Максимальная учебная нагрузка	Цикл	
		Экзамены	Зачеты	Дифференцированные	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Максимальная	Самост.	Консультации	Обязательная		Курс 2								Курс 3												
												в том числе	Семестр 3		Семестр 4		Семестр 5		Семестр 6															
													12	(4) нед	19	(4) нед	12	(4) нед	13	(4) нед														
																					Лекции, уроки	Пр. занятия	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лекции, уроки	Пр. занятия						
Курс. проект.	Промежут. аттестация	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проект.	Промежут. аттестация	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проект.	Промежут. аттестация	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проект.	Промежут. аттестация									

36	35	36	35	36	35	36	35	
----	----	----	----	----	----	----	----	--

учебный план "43.02.16_11кл с 2023.osf", Код специальности 43.02.16, год начала подготовки 2023

учебный план "143.02.16_11кл с 2023.osf", Код специальности 43.02.16, год начала подготовки 2023

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
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.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
ПК 1.5.	Оформлять отчетно-планирующую документацию
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа.
ПК 3.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах.
ПК 3.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).
ПК 4.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.
ПК 4.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.
ПК 4.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.
ПК 4.4.	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПК 4.5.	Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах
ПК 5.1.	Определять туристские ресурсы и рекреационный потенциал региона и предлагать способы увеличения туристских потоков в соответствии с имеющимися ресурсами
ПК 5.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах
ПК 5.3.	Анализировать традиции, кухни, особенности пребывания в странах мира и России
ПК 5.4.	Оценивать и рассчитывать потенциал рекреационных и особо охраняемых объектов своего края

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
БД	Базовые дисциплины												
ПД	Профильные дисциплины												
ПОО	Предлагаемые ОО												
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 02.	ОК 04.	ОК 09.								
СГ.07	Русский язык и культура речи	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.									
СГ.08	Мировая художественная культура	ОК 04.	ОК 06.										
ОП	Общепрофессиональный 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 1.5.	ПК 2.1.	ПК 5.4.									
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.						
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.						
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.2.						
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ПК 1.1.	ПК 1.3.							
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 09.	ПК 1.2.	ПК 2.1.						
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.4.	ПК 1.5.		
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.				
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.3.					
ОП.09	Маркетинговые технологии в туризме	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ПК 1.1.	ПК 1.3.					
ОП.10	Экологические основы природопользования	ОК 02.	ОК 07.	ОК 09.	ПК 5.4.								
П	Профессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.				
МДК.01.02	Основы делопроизводства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.5.				
МДК.01.03	Этика делового общения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.2.	ПК 1.3.					
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.4.	ПК 1.5.			
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	
ПП.01.01	Производственная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
		ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.				
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг												
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.				
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.				
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.				
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.				
ПМ.03	Предоставление экскурсионных услуг												
МДК.03.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.					
МДК.03.02	Организация досуга туристов	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.					
МДК.03.03	Технология и организация сопровождения туристов	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.					
МДК.03.04	Программный туризм в России	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.					
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.					
ПМ.04	Предоставление гостиничных услуг												
МДК.04.01	Организация текущей деятельности гостиничного комплекса	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.		
МДК.04.02	Организация службы питания в гостиничном предприятии	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.		
МДК.04.03	Администратор	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.		
ПП.04.01	Производственная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.		
ПМ.05	Организация туристических потоков												
МДК.05.01	Организация внутреннего туризма	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.				
МДК.05.02	Туристское страноведение	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.				
МДК.05.03	Туризм и краеведение	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.				
ПП.05.01	Производственная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.				
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА												
	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.
	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	Кабинеты:
1	русского языка и литературы;
2	экономики и бухгалтерского учета;
3	социально-гуманитарных дисциплин;
4	иностранных языков;
5	безопасности жизнедеятельности;
6	основ маркетинга;
7	предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
8	правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
9	менеджмента и управления персоналом;
10	организации деятельности сотрудников обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
11	организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;
12	организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;
13	организации деятельности сотрудников служб приема, размещения;
14	организации деятельности сотрудников службы питания.
	Лаборатории:
1	информационных технологий в профессиональной деятельности.
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал.
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2	актовый зал.

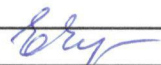
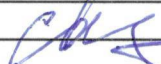
ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

1. Учебный план разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100.
2. Объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.
3. Вариативная часть (около 30% учебного времени) направлена на увеличение объема времени, отведенного на изучение дисциплин обязательной части, а также на введение дисциплин в соответствии со спецификой деятельности образовательной организации и потребностями работодателей.
4. При реализации учебного плана применяются традиционные формы и процедуры текущего контроля знаний, система оценок.
5. Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов образовательной программы (практики) организуется в форме практической подготовки.
6. Формы проведения промежуточной аттестации: экзамен, дифференцированный зачет, контрольная работа, курсовая работа. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов - 10 (без учета физической культуры).
7. При проведении практических занятий по дисциплинам с использованием компьютерной техники и по иностранному языку учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее 10 человек.
8. Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.
9. Производственная (преддипломная) практика в количестве 4 недель реализуется перед ГИА и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта (работы).
10. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).
11. Обучающиеся, принятые на базе среднего общего образования, приступают к освоению образовательной программы профессиональной подготовки, начиная со второго курса.

Согласовано

Проректор по УР

Директор Университетского колледжа

Е.В. Черненко

М.А. Саньков