

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Уваровский политехнический колледж»

Утверждаю:
Директор ТОГБПОУ
«Уваровский политехнический колледж»
Н.А.Ермакова
«29» августа 2024г



РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной образовательной программы среднего
профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимств

Квалификация: специалист по туризму и
гостеприимству

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения 2 года и 10 мес.
на базе среднего общего образования

Профиль получаемого профессионального
образования - социально-экономический

Приказ об утверждении ФГОС от 12.12.2022г.№ 1100

Год начала подготовки по УП -2024

2024 год

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Самостоятельное изучение (практика)	Лабораторно- экзаменационная сессия	Производственная практика (преддипломная)	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
1 курс	38	4			9	51
2курс	38	4			9	51
3 курс	27	6	4	6	2	45
Всего	103	14	4	6	20	147

2. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик	Формы промежуточной аттестации			Количество контрольных работ по дисциплине, МДК	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (часов в семестр)															
		1 курс	2 курс	3 курс		Самостоятельная учебная работа	Всего образовательной нагрузки и при очной форме обучения	Обязательная аудиторная нагрузка во взаимодействии с преподавателем				1 курс				2 курс				3 курс							
								самостоятельная учебная работа	промежуточная аттестация	обзорно-установочные занятия	лабораторные и практические занятия	курсовые работы (проекты)	самостоятельная учебная работа	промежуточная аттестация	обзорно-установочные занятия	лаб. раб. и прак. занятия	контрольные работы	самостоятельная учебная работа	промежуточная аттестация	обзорно-установочные занятия	лаб. раб. и прак. занятия	контрольные работы					
	ППССЗ (без ГИА)	63/25/Д3/7Э			21	2256	2736	480	42	200	218	20	640	6	82	72	7	846	24	68	68	8	770	12	50	98	6
СГЦ.00	Социально-гуманитарный учебный цикл	43/6/Д3/0Э			6	414	496	82		38	44		192		22	16	3	152		16	18	2	70			10	1
СГ.01	История России	Д3			1	60	72	12		12			60		12		1										
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3	3	Д3	2	100	124	24	30		24		40			8	1	30			8	1	30			8	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Д3			1	52	68	16		10	6		52		10	6	1										
СГ.04	Физическая культура	3	3	Д3	1	114	124	10	34		10		40			2		34			6		40			2	1
СГ.05	Основы финансовой грамотности		Д3		1	42	54	12	42	8	4							42		8	4	1					
СГ.06	Основы бережливого производства		Д3			46	54	8	46	8								46		8							
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл	23/6/Д3/2Э			8	604	748	144	12	56	76		152		20	26	2	302	12	16	32	4	150		20	18	2
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве		Д3		1	52	64	12	52	6	6							52		6	6	1					
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	Д3		Э	1	54	76	22		16	6		54		16	6	1										
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний			Д3	1	56	70	14		10	4		56		10	4	1						56		10	4	1
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве			Д3	1	38	54	16		10	6		38		10	6	1						38		10	6	1
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве/Адаптивные информационные и коммуникационные технологии	Д3		Э		40	54	14		4	10		40		4	10											
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела		Э		1	92	114	22	6	6	10							92	6	6	10	1					
ОП.07	Иностранный язык (второй)	3	3	Д3	2	174	202	28	60		28		58			10	1	60			10	1	56			8	
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология		Э		1	98	114	16	6	4	6							98	6	4	6	1					
П.00	Профессиональный учебный цикл	-/13/Д3/5Э			7	1238	1492	254	30	106	98	20	296	6	40	30	2	392	12	36	18	2	550	12	30	70	3
ПМ.00	Профессиональные модули	-/6/Д3/5Э			7	734	988	254	30	106	98	20	188	6	40	30	2	284	12	36	18	2	262	12	30	70	3
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства				3	340	446	106	12	56	38		188	6	40	30	2	152	6	16	8	1					
	Экзамен по модулю		Э				6	6	6									6									

[illegible]

Всего				63/25/Дз/7Э		21	2256	2952	480		200	218	20	640	6	82	72	7	846	24	68	68	8	770	12	50	98	6
Консультации предусмотрены в период проведения промежуточной аттестации. Государственная итоговая аттестация: 6 недель 1. Дипломная работа 2. Демонстрационный экзамен						дисциплин и МДК								160				160				160						
						учебной практики								72				72				108						
						производственной практики (по профилю специальности)								36				36				36						
						производственной практики (преддипломной)																144						
						экзаменов								1				4				2						
						зачетов, дифференцированных зачётов (с учетом физ-ры)								10				11				10						
						контрольных работ								7				8				6						

[illegible]

Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей	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 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	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда	ПК 3.1. Осуществлять работу с посетителями организации	ПК 3.2. Координировать деятельность персонала организации	ПК 3.3. Решать организационные и текущие вопросы
ОП 08 Психология делового общения и конфликтология	*	*	*	*	*				*									
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	*	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*					
ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	*	*	*	*	*		*		*					*	*			
ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего: 20062 Администратор	*	*	*	*	*		*		*							*	*	*
Учебная практика ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	*	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*					
Учебная практика ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	*	*	*	*	*		*		*					*	*			
Учебная практика ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего: 20062 Администратор	*	*	*	*	*		*		*							*	*	*
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	*	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*					
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	*	*	*	*	*		*		*					*	*			
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего: 20062 Администратор	*	*	*	*	*		*		*							*	*	*

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для подготовки по специальности

	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	Экономики и бухгалтерского учета
9	Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения
10	Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
11	Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
	Лаборатории
1	Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)
2	Учебный ресторан или бар
	Мастерские
1	Стойка приема и размещения гостей

	Залы
1	Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
2	Актальный зал
1	Спортивный комплекс
2	Спортивный зал

4. Пояснительная записка.

4.1. Нормативная база представлена в описании основной образовательной программы.

4.2. Организация учебного процесса и режим занятий.

Учебный год начинается 1 сентября (начало учебного года может переноситься не более чем на три месяца) и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы. В колледже установлена шестидневная учебная неделя. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием занятий.

Объем обязательной аудиторной нагрузки по заочной форме обучения составляет 160 часов в год. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, учебные занятия сгруппированы парами. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна превышать 8 часов в день.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году составляет на 1 и 2 курсах не более 30 календарных дней, на последующих не более 40 календарных дней.

При проведении лабораторных работ, практических занятий, при работе в компьютерном классе группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек, если это предусмотрено содержанием рабочей программы дисциплины, МДК, при наличии методических рекомендаций и учебно-методического комплекса.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы образовательной организации и контингента обучающихся. Сессия включает установочные занятия по дисциплинам и МДК, по которым предусматривается выполнение домашних контрольных работ или курсовых работ, лекции, лабораторные и практические занятия, промежуточную аттестацию. Образовательная организация проводит установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий отражается в графике учебного процесса, а отводимое на них время включается в общую

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю. На весь период обучения запланирована одна курсовая работа по МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы. На выполнение курсовой работы отводится по 20 часов (защита курсовой работы проводится за счет часов отведенных на изучение данного междисциплинарного курса).

Система контроля и оценки процесса и результатов освоения ППССЗ осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ТОГБПОУ "Уваровский политехнический колледж". Оценивание результатов производится по пятибалльной шкале.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются самостоятельно преподавателями в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

При реализации образовательной программы предусматриваются учебная и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением отчета.

Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА.

Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более 4 недель.

Аттестация по итогам практики проводится в виде дифференцированного зачета.

Общий объем каникулярного времени составляет на 1 и 2 курсах по 9 недель в год, из которых 2 недели в зимний период, на 3 курсе - 2 недели.

4.3. Организация внеучебной деятельности обучающихся 4.3. Общеобразовательный цикл не предусмотрен.

4.4. Формирование вариативной части 4.4. Формирование вариативной части ПССЗ.

Вариативная часть учебных циклов образовательной программы составляет 828 часов. Вариативная часть направлена на формирование и развитие общих компетенций и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентноспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Вариативная часть использована на увеличение количества часов дисциплин социально-гуманитарного цикла - на 68 ч.,

на 240 ч. общепрофессионального цикла - на 240 ч., профессиональных модулей - на 376 ч..

Введена производственная практика (преддипломная) - 144 ч.

4.5. Формы проведения консультаций. 4.5. Формы проведения консультаций.

Консультации для обучающихся предусмотрены в период прохождения промежуточной аттестации по профессиональным модулям на каждый учебный год.

4.6. Формы проведения промежуточной аттестации. 4.6. Формы проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ТОГБПОУ "Уваровский политехнический колледж" в форме зачета (З), дифференцированного зачета (Дз), экзамена (Э) и экзамена по модулю.

Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Промежуточная аттестация в форме экзамена, проводится по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Количество экзаменов, в том числе квалификационных, в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов, дифференцированных зачетов – 10 (в их количество не входит дисциплина Физическая культура).

4.7. Формы проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы и составляет 6 недель. Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800) и ежегодно пересматриваемой и утверждаемой Программой государственной итоговой аттестации.

4.8. Получение рабочих профессий

4.8. Получение рабочих профессий

Согласно приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 "Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» обучающиеся проходят профессиональную подготовку по профессии 20062 Администратор.