

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «ПГТК»)**

УТВЕРЖДЕНА  
Педагогическим советом АНО ПО «ПГТК»  
(протокол от 05.02.2026 № 01)  
Председатель Педагогического совета, директор  
И.Ф. Никитина



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность

**Квалификация выпускника**

«специалист конгрессно-выставочной деятельности»

**Форма обучения – очная**

Нормативный срок освоения программы: на базе среднего общего  
образования – 1 год 10 месяцев

Пермь 2026

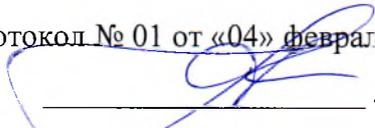
Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена (ОП СПО ППСЗ) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июня 2025 г. N 503. На основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 12.02.2025) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования ( приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 N 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"), а также с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

Разработчики: Елькина Зоя Дмитриевна – заместитель директора по учебно-методической работе АНО ПО «ПГТК»; Сединин Александр Алексеевич – помощник директора по воспитательной работе АНО ПО «ПГТК»; Семенова Анна Владиславовна – общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин АНО ПО «ПГТК».

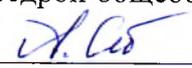
Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры математических и естественно-научных дисциплин, протокол № 01 от «04» февраля 2026 г.

Зав. кафедрой математических и естественно-научных дисциплин  
 Дудина Н.А.

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правовых дисциплин, протокол № 01 от «04» февраля 2026 г.

Зав. кафедрой правовых дисциплин  Лядова А.С.

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол № 01 от «04» февраля 2026 г.

зав. кафедрой общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин  Семенова А.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
1.1 Назначение основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.2. Нормативные документы .....	5
1.3. Перечень сокращений.....	7
РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	9
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА .....	11
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников .....	11
3.2. Профессиональные стандарты.....	11
3.3. Осваиваемые виды деятельности .....	11
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	13
4.1. Общие компетенции .....	13
4.2. Профессиональные компетенции.....	16
4.3. Матрица компетенций выпускника .....	23
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	26
5.1 Учебный план.....	26
5.2. Календарный учебный график .....	29
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин, курсов (профессиональных модулей) .....	31
5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы .....	31
5.5. Практическая подготовка.....	31
5.6. Государственная итоговая аттестация .....	32
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	33
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....	33
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	34
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	34
6.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация .....	35
6.5 Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.....	36

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Назначение основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП ППССЗ) реализуемая автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Пермский гуманитарно-технологический колледж» по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учетом получаемой специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июня 2025 г. № 503 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2025г., регистрационный № 83048) (далее - ФГОС СПО).

ОПОП ППССЗ 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную на Педагогическом совете с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОПОП СПО ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП СПО ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования, очная форма обучения.

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией самостоятельно.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых на педагогическом совете.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

## **1.2. Нормативные документы**

Нормативную правовую основу разработки ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";
- Приказ Министерство науки и высшего образования Российской Федерации N 885 Министерство просвещения Российской Федерации N 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июня 2025 года № 503 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2025 г., регистрационный № 83048);
- Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 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 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования".

- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 18.10.2022 г. N 674н 33.019 "Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок"

Приказ Минтруда социальной защиты РФ от 19.06.2024 № 303н 33.027 "Специалист по организации конгрессных мероприятий"

Приказ Минтруда социальной защиты РФ от 08.11.2023 г. N 790н 08.035 "Маркетолог"

**Локальные акты:**

- Положение о режиме занятий обучающихся по программам среднего профессионального образования в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена – ППССЗ);

- Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение об отчислении и восстановлении обучающихся в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение о воспитательной работе в АНО ПО «ПГТК»;
- Положение о курсовых работах (проектах), выполняемых обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена в АНО ПО «ПГТК»;
- Положение о самостоятельной работе обучающегося АНО ПО «ПГТК»;
- Положение о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «ПГТК».

**С учетом:**

- Примерной образовательной программы по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность разработанную Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 Экономика и управление.

**1.3. Перечень сокращений**

- ВЧ – вариативная часть образовательной программы;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ДЭ – демонстрационный экзамен;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;
- СГ – социально-гуманитарный цикл;
- ОП – общепрофессиональный цикл;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль;
- ПМн – профессиональный модуль по направленности;
- ОТФ – обобщенная трудовая функция;
- ПА – промежуточная аттестация;
- ОПОП СПО ППССЗ – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена;
- ПП- производственная практика;
- УП – учебная практика;
- ПС – профессиональный стандарт;
- ТС – технические средства;
- ТФ – трудовая функция;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Параметр	Данные	
Отрасли, для которых разработана ОПОП СПО ПШССЗ		
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	33.019 "Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок" 33.027 "Специалист по организации конгрессных мероприятий" 08.035 "Маркетолог"	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 30 июня 2025 г. N 503 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность»	
Квалификация выпускника	специалист конгрессно-выставочной деятельности	
Направленности (при наличии):	-	
Рекомендуемые виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих	-	
Нормативный срок реализации на базе СОО:	1 год 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе СОО:	2952 а.ч.	
Срок реализации образовательной программы на базе СОО:	1 год 10 мес.	
Объем образовательной программы на базе СОО:	2952 а.ч.	
Объем практики за весь период обучения / из них количество часов производственной практики	648/432	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>1620</b>	
социально-гуманитарный цикл	432	296
общепрофессиональный цикл	356	134
профессиональный цикл	832	446
в т.ч. практика:	648	648
- учебная	-216	-216
- производственная	-324	-324
- производственная (преддипломная)	-108	-108
Вариативная часть образовательной программы <sup>1</sup> :	<b>1116</b>	
ОП.09 Экономика выставочно-ярмарочной и конгрессной индустрии	72	28
ОП.10 Пространственное моделирование в профессиональной деятельности	108	48

<sup>1</sup> Указаны только те дисциплины, МДК, ПМ, практика, которые сформированы в полном объеме за счет часов вариативной части

ОП.11 Основы проектной деятельности	72	30
МДК.01.03 Выставочный дизайн и проектирование	72	28
МДК.02.04 Проектирование и организация мероприятия	72	28
МДК.02.05 Бюджетирование и основы финансового менеджмента в конгрессно-выставочной индустрии	102	44
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	108	108
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	<b>216</b>	
Всего	<b>2952</b>	

## РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

### 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)".

Область профессиональной деятельности выпускников включает организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают на должностях по осуществлению видов деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

### 3.2. Профессиональные стандарты

Профессиональный стандарт, учитываемый при разработке ОПОП

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.019 "Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок"	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 18.10.2022 г. N 674н	А. Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/01.5. Ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
				А/02.5. Сопровождение процесса привлечения участников торгово-промышленных выставок
				А/03.5. Подготовка информационных материалов о торгово-промышленных выставках
				А/04.5. Ведение документооборота торгово-промышленной выставки
				А/05.5. Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия
2	33.027 "Специалист по организации конгрессных мероприятий"	Приказ Минтруда социальной защиты РФ от 19.06.2024 № 303н)	А. Операционная деятельность по подготовке к проведению конгрессных мероприятий	А/01.5. Обеспечение информационной поддержки конгрессных мероприятий
				А/02.5. Обеспечение работы офиса организатора конгрессного мероприятия при подготовке к проведению конгрессного мероприятия
				В. Операционная деятельность по организации конгрессных мероприятий
				В/01.6. Продвижение конгрессных мероприятий
				В/02.6. Обеспечение проведения конгрессного мероприятия
3	08.035 "Маркетолог"	Приказ	А.	А/01.6. Подготовка к проведению

	Минтруда социальной защиты РФ от 08.11.2023 г. N 790н	Маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	маркетингового исследования А/02.6. Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
--	---	---	--

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Подготовка и сопровождение проведения выставок	ПМ.01. Подготовка и сопровождение проведения выставок
Подготовка конгрессного мероприятия	ПМ.02. Обеспечение подготовки конгрессного мероприятия
Подготовка и проведение маркетингового исследования	ПМ.03. Подготовка и проведение маркетингового исследования

**РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**4.1. Общие компетенции**

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предприниматель	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>

	скую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять	<p><b>Умения:</b></p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

	стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b>
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		<b>Знания:</b>
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
правила поведения в чрезвычайных ситуациях		
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b>
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b>
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
средства профилактики перенапряжения		
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b>
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b>
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
правила чтения текстов профессиональной направленности		

## 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
подготовка и сопровождение проведения выставок	ПК 1.1. Формировать и актуализировать базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок	<b>Навыки:</b>
		поиск, внесение и обновление контактных данных новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок в клиентскую базу;
		выборка по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
		<b>Умения:</b>
		классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке
		работать с деловыми электронными и интернет-справочниками, основными программами офисных программных пакетов по управлению клиентскими базами, управлению организацией
		<b>Знания:</b>
	методы и инструменты работы с базами данных	
	виды и особенности организационных структур организаций и сферы ответственности руководителей и специалистов	
	ПК 1.2. Осуществлять коммуникации с целью привлечения участников выставок с использованием современных средств связи	<b>Навыки:</b>
		подготовка презентаций, информационных писем и приглашений для привлечения к участию в торгово-промышленной выставке различных групп потенциальных участников
		консультирование потенциальных участников о торгово-промышленной выставке, мероприятиях деловой и дополнительной программы выставки в соответствии с их интересами и запросами
		сбор необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки
		<b>Умения:</b>
создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированного программного обеспечения		
осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями		
вести деловую переписку		

		<b>Знания:</b> деловой этикет и основы делопроизводства методы эффективных публичных выступлений и презентаций английский язык (письменный и устный) на среднем уровне в сфере выставочной деятельности методы ведения деловых переговоров этические нормы профессиональной деятельности
	ПК 1.3. Разрабатывать информационные материалы о выставках	<b>Навыки:</b> подготовка текстового и иллюстративного материала для включения в презентационные и маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки, в том числе обработка материалов для обеспечения правильности приводимых цитат, имен, цифр и фактических данных подготовка текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и деловых изданиях <b>Умения:</b> пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений для размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и деловых изданиях определять актуальные темы публикаций о торгово-промышленных выставках для целевой аудитории <b>Знания:</b> методы разработки рекламных и информационных текстов технологии и методы поиска информации этические нормы профессиональной деятельности
	ПК 1.4. Вести документооборот выставки, в том числе электронный	<b>Навыки:</b> подготовка, оформление, изменение необходимых заявочных документов от потенциальных участников в торгово-промышленной выставке оформление документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией <b>Умения:</b> определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить для конкретного участника в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов осуществлять почтовый и электронный документооборот

		<b>Знания:</b> основы бухгалтерского учета нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота основы документооборота этические нормы профессиональной деятельности
	ПК 1.5. Консультировать участников выставки по вопросам организации их участия	<b>Навыки:</b> проведение консультаций по запросу участников торгово-промышленной выставки формирование комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки <b>Умения:</b> осуществлять коммуникации с использованием современных средств связи (видеоконференции, вебинары) применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника планировать и применять тактику проведения переговоров разрабатывать информационные материалы методического характера <b>Знания:</b> основы психологии основы этики делового общения и межкультурной коммуникации технологии организации эффективного участия в выставке современные тенденции в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования история выставочного дела и индустрии встреч этические нормы профессиональной деятельности
Подготовка конгрессного мероприятия	ПК 2.1. Осуществлять подготовку конгрессного мероприятия и его информационную поддержку	<b>Навыки:</b> поиск источников информации для подготовки и проверки информации о конгрессных мероприятиях подготовка информации и иллюстративного материала для включения в презентационные и маркетинговые материалы конгрессных мероприятиях подготовка текстов и иллюстративных материалов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» формирование комплекта информационных материалов по эффективному участию в

		<p>конгрессных мероприятиях для предоставления участникам конгрессных мероприятий по запросу и для размещения на сайте конгресса или конгрессной организации для быстрого доступа участников</p> <p>информирование руководства о соглашениях с участниками конгрессного мероприятия, об их участии в общих маркетинговых мероприятиях и о ходе реализации проекта конгрессного мероприятия для своевременного включения в маркетинговые материалы конгрессного мероприятия</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации</p> <p>определять значение факторов и событий внешней среды для проекта конгрессных мероприятий</p> <p>применять методы и способы эффективной деловой коммуникации (в том числе с использованием современных средств связи) с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника</p> <p>определять актуальные темы и разрабатывать информационные материалы о конгрессных мероприятиях</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты в сфере организации и проведения публичных мероприятий и в сфере персональных данных</p> <p>основы менеджмента конгрессных мероприятий</p> <p>основные виды маркетинговых коммуникаций</p> <p>методы разработки рекламных и информационных текстов</p> <p>основы психологии и этики делового общения и межкультурной коммуникации</p> <p>современные тенденции в сфере организации коммуникаций на конгрессных мероприятиях</p>
	<p>ПК 2.2. Сопровождать работу офиса организатора конгрессного мероприятия при подготовке к проведению конгрессного мероприятия</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>подготовка и рассылка информационных писем и приглашений потенциальным организаторам или инициаторам и участникам конгрессных мероприятий</p> <p>ведение, обновление клиентской базы данных потенциальных участников конгрессных мероприятий, подрядных организаций, партнерских организаций, спонсоров</p> <p>поиск отраслевых экспертов, спикеров и модераторов в соответствии со структурой деловой программы</p> <p>подготовка презентаций конгрессных мероприятий для потенциальных участников с целью их привлечения к участию</p> <p>прием, проверка и архивирование необходимых заявочных документов от каждой организации,</p>

		подавшей заявку об участии в конгрессных мероприятия
		консультирование потенциальных участников о конгрессных мероприятиях, мероприятиях деловой и дополнительной программы конгресса в соответствии с их интересами и запросами, проведение переговоров
		оформление документов на оплату участником конгрессных мероприятий заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания услуг в соответствии с заявочной документацией
		<b>Умения:</b>
		пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации
		определять значение факторов и событий внешней среды для проекта конгрессных мероприятий
		планировать и применять тактику проведения переговоров с потенциальными участниками конгрессных мероприятий с целью привлечения их участия в деловой и дополнительной программах мероприятия
		применять методы и способы деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника, в том числе с использованием современных средств связи (видеоконференции, вебинары)
		<b>Знания:</b>
		нормативные правовые акты в сфере организации и проведения публичных мероприятий
		основы менеджмента конгрессных мероприятий и смежных направлений деятельности
		основные виды маркетинговых коммуникаций
		основы психологии и этики делового общения и межкультурной коммуникации, а также теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		иностранный язык (письменный и устный) на среднем уровне в сфере конгрессной деятельности
		история индустрии встреч
	технологии организации эффективного участия в конгрессных мероприятиях	
	ПК 2.3 Планировать и организовать мероприятия деловой программы	<b>Навыки:</b>
		организация удобства гостей деловой программы
		расчёт бюджета деловой программы с учетом особенностей делового мероприятия
		продвижение деловых мероприятия разных типов и продажа билетов
проведение оценки и сбор обратной связи деловой программы		
<b>Умения:</b>		
продвигать деловые мероприятия разных типов и продавать билеты		

		составлять программу мероприятия и повестку дня	
		собирать обратную связь после мероприятия	
		зарабатывать на конференции или другом деловом мероприятии	
		<b>Знания:</b>	
		форматы деловых мероприятий	
		критерии отбора спикеров деловой программы	
		выбор площадки и оборудования для конференции или другого делового мероприятия	
		организация питания для участников деловой программы	
		методика расчёта бюджета с учетом особенностей делового мероприятия	
		виды продвижения деловых мероприятий разных типов	
подготовка и проведение маркетингового исследования	ПК 3.1 Планировать маркетинговое исследование конъюнктуры рынка товаров и услуг	<b>Навыки:</b>	
		подготовка и планирование процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования	
		определение маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования	
		разработка технического задания для проведения маркетингового исследования	
		подготовка и согласование плана проведения маркетингового исследования	
		<b>Умения:</b>	
		составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования	
	ПК 3.2 Проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга с целью обеспечения клиентоориентированности конгрессно-выставочной деятельности		<b>Знания:</b>
			анализировать текущую рыночную конъюнктуру
			<b>Знания:</b>
			особенности проведения социологических исследований
			принципы системного анализа
			<b>Навыки:</b>
			планирование и организация сбора первичной и вторичной маркетинговой информации
		<b>Умения:</b>	
		проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга	
		<b>Знания:</b>	
		методы проведения маркетингового исследования	
		особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка товаров и услуг	

	ПК 3.3 Систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации	<b>Навыки:</b>
		подготовка отчетов и рекомендаций по результатам маркетинговых исследований
		<b>Умения:</b>
		систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации
		создавать отчеты по результатам маркетингового исследования
		<b>Знания:</b>
		Принципы системного анализа

### 4.3. Матрица компетенций выпускника

#### 4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
подготовка и сопровождение проведения выставок	ПК 1.1. Формировать и актуализировать базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок	33.019	А. Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/01.5. Ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
	ПК 1.2. Осуществлять коммуникации с целью привлечения участников выставок с использованием современных средств связи	33.019	А. Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/02.5. Сопровождение процесса привлечения участников торгово-промышленных выставок
	ПК 1.3. Разрабатывать информационные материалы о выставках	33.019	А. Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/03.5. Подготовка информационных материалов о торгово-промышленных выставках
	ПК 1.4. Вести документооборот выставки, в том числе электронный	33.019	А. Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/04.5. Ведение документооборота торгово-промышленной выставки
	ПК 1.5. Консультировать участников выставки по вопросам организации их участия	33.019	А. Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/05.5. Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия
Подготовка конгрессного мероприятия	ПК 2.1. Осуществлять подготовку конгрессного мероприятия и его информационную поддержку	33.027	А. Операционная деятельность по подготовке к проведению конгрессных мероприятий	А/01.5. Обеспечение информационной поддержки конгрессных мероприятий

	ПК 2.2. Сопроводить работу офиса организатора конгрессного мероприятия при подготовке к проведению конгрессного мероприятия	33.027	А. Операционная деятельность по подготовке к проведению конгрессных мероприятий	А/02.5. Обеспечение работы офиса организатора конгрессного мероприятия при подготовке к проведению конгрессного мероприятия
			В. Операционная деятельность по организации конгрессных мероприятий	В/01.6. Продвижение конгрессных мероприятий
	ПК 2.3 Планировать и организовать мероприятия деловой программы	33.027	В. Операционная деятельность по организации конгрессных мероприятий	В/02.6. Обеспечение проведения конгрессного мероприятия
			08.035	А. Маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга
Подготовка и проведение маркетингового исследования	ПК 3.1 Планировать маркетинговое исследование конъюнктуры рынка товаров и услуг	08.035	А. Маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/01.6. Подготовка к проведению маркетингового исследования
	ПК 3.2 Проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга с целью обеспечения клиентоориентированности конгрессно-выставочной деятельности	08.035	А. Маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6. Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
	ПК 3.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.	08.035	А. Маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6. Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга



## **РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1 Учебный план**

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность – специалист конгрессно-выставочной деятельности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик) по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- форму государственной итоговой аттестации проводится в виде демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы);
- объем каникул по годам обучения.

Структура ОПОП ППССЗ специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность - специалист конгрессно-выставочной деятельности для обучающихся на базе среднего общего образования в соответствии с ФГОС СПО предполагает изучение следующих учебных циклов:

социально-гуманитарный цикл- СГ;

общепрофессиональный цикл - ОП;

профессиональный цикл – (П);

государственная итоговая аттестация (ГИА).

Обязательная часть ОПОП ППССЗ по циклам составляет не более 60 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (не менее 40%) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура", "Основы финансовой грамотности", "Основы бережливого производства".

Общий объем дисциплины "Физическая культура" 108 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Освоение социально-гуманитарного цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 72 академических часов, из них 48 часов на освоение основ военной службы (для юношей) для подгрупп девушек это время использовано на освоение основ медицинских знаний.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Информационные технологии в профессиональной деятельности", "Основы документооборота", "Этика и этикет делового общения", "Психология общения", "Стилистика и жанры рекламного текста", "Основы бухгалтерского учета", "Основы управления выставкой", "Организация мероприятия".

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим ФГОС СПО.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебных нагрузок.

# Учебный план 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность

Индекс	Перечень циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающихся, ч.									Последовательность и распределение по курсам и семестрам																	Максимальная учебная нагрузка																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые работы	Масштабная	Самост. (ср. млт.)	Обязательная в том числе					Промежут. аттестация	Курс 1					Курс 2					Обязательная часть	Вариативная часть																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
								Всего	Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. работа	Семестр 1			Семестр 2			Семестр 3			Семестр 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		16 нед	в том числе	Проект. аттестация	17 (5) нед	в том числе	Проект. аттестация					11 (5) нед	в том числе	Проект. аттестация	8 (8) нед	в том числе	Проект. аттестация																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1

## **5.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность – специалист конгрессно-выставочной деятельности, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы.



### **5.3. Рабочие программы учебных дисциплин, курсов (профессиональных модулей)**

Рабочие программы учебных дисциплин, курсов (профессиональных модулей) разработаны и одобрены кафедрами и утверждаются педагогическим советом АНО ПО «ПГТК».

Рабочие программы учебных дисциплин, курсов (профессиональных модулей) разработаны и одобрены кафедрами и утверждаются педагогическим советом АНО ПО «ПГТК». Представлены в **Приложение 3**.

### **5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности представлены в **Приложении 4**.

### **5.5. Практическая подготовка**

Практическая подготовка при реализации ОПОП ППССЗ направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- может включать в себя отдельные лекции, практические занятия, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

#### **5.6. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в **приложении 5**.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями, электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание, электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями, электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

ОПОП ППССЗ обеспечивается учебно- методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), видам практик.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ОПОП ППССЗ.

Все обучающиеся имеют возможность постоянного доступа с любого компьютера к Электронной Библиотечной Системе IPRSMART и Электронной библиотеке Издательского центра «Академия». Электронно-библиотечные системы обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, в т.ч в читальном зале колледжа.

В электронно-библиотечной системе (ЭБС) IPRSMART размещены учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания. В настоящее время в ЭБС IPRSMART представлено более чем 600 издательств. Содержание сайта и контент библиотеки полностью соответствует требованиям ч. 4 Гражданского кодекса РФ и законодательству об авторском праве. Контент ЭБС IPRSMART ежемесячно обновляется новыми электронными учебными и периодическими изданиями. Обучающиеся имеют доступ к более чем 140 000 изданий — учебников, учебных пособий, монографий, журналов. В читальном зале и

компьютерных классах обучающиеся и преподаватели имеют доступ к информационным системам. В читальном зале предоставляется бесплатный Интернет.

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин

Общепрофессиональные дисциплины и МДК;

Безопасности жизнедеятельности;

Выставочный зал;

Самостоятельной и воспитательной работы;

Спортивный комплекс;

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

актовый зал.

## **6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

#### **6.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация**

Оценка качества освоения ОПОП ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестаций обучающихся.

Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы (профессиональные модули), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ППССЗ, являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный.

Формы и порядок промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (профессиональному модулю) выбираются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 в учебном году, а количество зачётов – 10.

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку и контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. Текущий контроль знаний осуществляется на учебном занятии. Формы контроля: устный опрос, фронтальный опрос, письменный опрос, контрольная работа, практическая работа, лабораторная работа, зачет по теме и др.

Промежуточная аттестация обучающихся регламентируется учебным планом, расписаниями экзаменов. Каждый семестр, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, завершается промежуточной аттестацией.

Результаты экзаменов и дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты сдачи зачётов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Целью проведения экзамена квалификационного является проверка освоения профессионального модуля (вида деятельности). В процессе экзамена квалификационного проверяется сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих виду деятельности согласно ФГОС СПО. Результатом освоения вида деятельности по профессиональному модулю является решение экзаменационной комиссии «освоен» или «не освоен».

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям (экзамен квалификационный) к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Для аттестации обучающихся по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность на соответствие их персональных достижений созданы оценочные материалы, позволяющие оценить умения, знания, навыки и освоенные компетенции.

Оценочные материалы для промежуточной и государственной итоговой аттестации разрабатываются кафедрами, утверждаются на педагогическом совете АНО ПО «ПГТК».

Оценочные материалы включают в себя: контрольные вопросы и типовые задания для практических, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

## **6.5 Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания образовательных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией.

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания педагогического совета
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		