

**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 основного общего  
образования – 2 года 10 месяцев

Пермь 2026

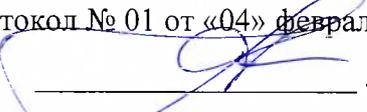
Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена (ОП СПО ППССЗ) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная 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».

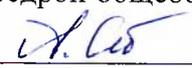
Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры математических и естественно-научных дисциплин, протокол № 01 от «04» февраля 2026 г.

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.....	17
4.3. Матрица компетенций выпускника .....	24
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	27
5.1 Учебный план.....	27
5.2. Календарный учебный график .....	31
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин, курсов (профессиональных модулей) .....	33
5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы .....	33
5.5. Практическая подготовка.....	33
5.6. Государственная итоговая аттестация .....	34
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	35
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....	35
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	36
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	36
6.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация .....	37
6.5 Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.....	38

## **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 Министерство образования и науки Российской Федерации от 17

мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 7 июня 2012 г. N 24480);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. N 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12 июля 2023 г. N 74228);

- 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 ООО:	2 года 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО:	4428 а.ч.	
Срок реализации образовательной программы на базе ООО:	2 года 10 мес.	
Объем образовательной программы на базе ООО:	4428 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>
Общеобразовательная подготовка	<b>1476</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	108	48

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

профессиональной деятельности		
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>4428</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

ОПОП ППССЗ при получении среднего общего образования ориентирована на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов, определяемых стандартом. Личностные, включают готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, правосознание, экологическую культуру, способность ставить цели и строить жизненные планы, способность к осознанию российской гражданской идентичности в поликультурном социуме.

Метапредметные включают освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике, самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Предметные включают освоенные обучающимися в ходе изучения учебного предмета умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами.

Результаты освоения ОПОП СПО ППССЗ определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

### 4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения

	различным контекстам	задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
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	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации

		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
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 стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b>
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b>
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	<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

	принципы бережливого производства, 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>
		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. Сопровождать 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:

- общеобразовательная подготовка;
- 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.

Общеобразовательная подготовка включает в себя изучение предметов: Русский язык, Литература, Иностранный язык, Информатика, История, География, Химия, Физика, Биология, Физическая культура, Основы безопасности защиты Родины – базовый уровень.

Углубленный уровень: Математика, Обществознание.

Предлагаемые ОО: Экономика

Индивидуальный проект реализуется в рамках предмета Обществознание.

Обязательная часть общего 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.



## **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.

# Календарный учебный график специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность

## Календарный учебный график

программы подготовки специалистов среднего звена  
 Автономная некоммерческая организация профессионального образования «ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (АНО ПО «ПГТК»)

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.09

Конгрессно-выставочная деятельность

код

наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация: "специалист конгрессно-выставочной деятельности"

форма обучения

Очная

Нормативный срок освоения ОПОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2026

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 30.06.2025 № 503

Виды деятельности

подготовка и сопровождение проведения выставок

подготовка конгрессного мероприятия

подготовка и проведение маркетингового исследования

### Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август									
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31			
I																																																							
II																																																							
III										0	0	8	8	8	::	::	::	::													0	0	8	8	8	::	::	X	X	X	III	III	III	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

0	Учебная практика
8	Производственная практика
X	Производственная практика (преддипломная)
III	Государственная итоговая аттестация
*	Неделя отсутствия

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам

Промежуточная аттестация

Каникулы

0	Учебная практика
8	Производственная практика
X	Производственная практика (преддипломная)

Учебная практика

Производственная практика

Производственная практика (преддипломная)

Государственная итоговая аттестация

Неделя отсутствия

### Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего
	Всего		1 сем		2 сем		Всего		1 сем		2 сем		Учебная практика		Производственная практика		Производственная практика (преддипломная)		Проведение			
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	39	17	22	2	2																11	52
II	33	16	17	3	1	2	2		2		3										11	52
III	19	11	8	3	1	2	4	2	2	6	3	3	3						3		2	43
<b>Всего</b>	<b>91</b>	<b>44</b>	<b>47</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>						<b>3</b>		<b>24</b>	<b>147</b>

### **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.		