

**Уважаемые обучающиеся, родители!**  
**КГПОУ «Алтайский государственный колледж» в рамках реализации программы «Доступная среда» приглашает детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата на обучение по следующим программам подготовки специалистов среднего звена**

### 43.02.10 Туризм

**Нормативный срок обучения:**

9 класс – 2 года 10 месяцев (очно).

**Квалификация** – Специалист по туризму

**Область профессиональной деятельности выпускников:**

- формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

**Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:**

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

**Специалист по туризму готовится к следующим видам деятельности:**

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

### 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

**Нормативный срок обучения:**

9 класс – 3 года 10 месяцев (очно).

**Квалификация:** специалист по документационному обеспечению управления, архивист

**Область профессиональной деятельности выпускников:**

-деятельность в секретариатах, службах документационного обеспечения, кадровых службах и архивах государственных органов и учреждений, в органах местного самоуправления, негосударственных организациях всех форм собственности, общественных организациях (учреждениях).

**Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:**

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- системы электронного документооборота;
- архивные документы;
- первичные трудовые коллективы.

**Специалист по документационному обеспечению управления, архивист готовится к следующим видам деятельности (по базовой подготовке):**

- Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.
- Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**Сфера профессиональной деятельности:**

Документационное и архивное обеспечение деятельности различных организаций (предприятий) независимо от их организационно-правовых форм в качестве специалиста по документационному обеспечению управления и архивиста в должности инспектора, референта, заведующего архивом.

**Для поступления в колледж поступающий предоставляет:**

- заявление о приеме (установленного образца, в электронном формате с личной подписью);
- по своему усмотрению оригинал и ксерокопию документов удостоверяющих его личность, гражданство;
- документ государственного образца об образовании;
- 4 фотографии (размером 3x4);
- оригинал или копия медицинской справки (заключения) об отсутствии противопоказаний для обучения в колледже, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы