

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического совета

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 3

А.М. Кривонос

« 17 » __ 04 ____ 2026 г.

« 17 » __ 04 ____ 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

***ПМ.02 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ
УСЛУГ»***

для специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность: предоставление туроператорских и турагентских услуг

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2026г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12.12.2022 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 72111 от 24.01.2023г.)

СОГЛАСОВАНА

Организация –партнёр

ООО»ВТС»

Генеральный директор

А.С. Савина

17.04.2026 г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №5

«_16_»_04__2026 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Экономики и сервиса

Протокол № 4

13.04.2026 г.

Председатель цикловой комиссии

Федосеева И.Н.

Разработчик: Труш И.Н., Олонен О.В., Ипатова С.В.- преподаватели СПБ ГБПОУ «АУГСГиП »

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 А	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); – осуществления приема заказов от туристов; – проверки наличия всех реквизитов заказа; – идентификации вида заказа; – направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; – корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении
-------------------------	--

	параметров заказа.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; – владеть культурой межличностного общения; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных. – Умеет использовать различные технологии в процессе организации различных мероприятий – Умеет осуществлять социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации; – проявлять уважение к мнению и культуре других; – умеет определять свою роль в команде
знать	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности. – Знает принципы организации различных мероприятий. – Знает типологию и принципы формирования команд, способы социального взаимодействия; – ролевую принадлежность.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 677 часов

в том числе в форме практической подготовки – 677 часов

Из них

-на освоение МДК 497 часов, в том числе на самостоятельную работу 81 час

-на практики:

на учебную практику 72 часа

на производственную практику (по профилю специальности) 72 часа

- экзамен по модулю 36 часов, в том числе на самостоятельную работу по подготовке 8 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, академические часы.												
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем										Сам. работа		
			Всего	Обучение по МДК						Практика		Консультации к экзамену по ПМ	Экзамен по ПМ	В период обучения по МДК	Подготовка к экзаменам
				в том числе						учебная	производственная				
				теоретические занятия	практические занятия	курсовые работы	консультации		Экзамен по МДК						
к курсовым	к экзамену по МДК														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
OK01-09 2.1-2.2	МДК 02.01. Предоставление туроператорских услуг	148	124	40	40	30	4	4	6					22	2
OK01-09 2.1-2.2	МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг	126	106	48	48			4	6					18	2
OK01-09 2.1-2.2	МДК.02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг	180	150	56	84			4	6					28	2
OK01-09 2.1-2.2	МДК.02.04 Организация корпоративных мероприятий (MICE)	43	36	16	20									7	
OK01-09 2.1-2.2	Учебная практика	72	72							72					
	Производственная практика	72	72								72				
OK01-09 2.1-2.2	Экзамен по профессиональному модулю	36	28									16	12		8
	Всего	677	588	160	192	30	4	12	18	72	72	16	12	75	14

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг		148/4,11
Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности	Содержание	
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие туроператорской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование туроператорской деятельности в России	6
	Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования туроператоров	6
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	6
	Практическое занятие Анализ профиля туроператоров	4
	Практическое занятие Изучение технологии оформления договоров	4
	Практическое занятие Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	4
	Практическое занятие Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	4
Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта	Содержание	
	Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.	2
	Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации	2
	Свойства и цели турпродукта	2
	Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов	2
	Выбор схемы работы в дестинации	2
	Основные правила и методика составления программ туров	2
	Расчет стоимости тура	2
	Практическое занятие Анализ ресурсов выбранной дестинации	4
	Практическое занятие Определение базовых услуг по заданным показателям	4
	Практическое занятие Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	4
Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов	Содержание	
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов	2
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.	2
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.	2
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	2
	Практическое занятие Мониторинг предложений туроператоров.	4

	Практическое занятие Анализ систем бронирований туроператоров.	4
	Практическое занятие Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом	4
Курсовой проект (работа) (выполнение курсового проекта (работы) по модулю является обязательным)	Тематика курсовых проектов (работ) 1. Тенденции развития туризма. 2. Планирование в туристической фирме. 3. Роль сферы обслуживания в общественно-экономической жизни страны. 4. Факторы, влияющие на развитие сферы обслуживания. 5. Тенденции развития сферы обслуживания. 6. Признаки классификации услуг. 7. Значение и сущность Общероссийского классификатора услуг населению. 8. Определение понятий «обслуживание туристов» и «туристские услуги». 9. Основные и дополнительные туристские услуги. Их особенности и значение. 10. Формы и виды обслуживания на предприятиях индустрии туризма. 11. Государственная концепция регулирования выездного туризма РФ. 12. Идеальная модель выездного туризма. 13. Особенности аутгоинг-туроперейтинга в условиях РФ. 14. Чартерные программы российских туроператоров. Договор чартера. 15. Формы сотрудничества туроператоров с зарубежными отелями. 16. Обзор программ «Мастер-тур» и «Мастер-агент». 17. Интернет бронирование авиабилетов. 18. Формы и виды туристических услуг. 19. Классификация туристических услуг. 20. Особенности оформления виз, для туристов, путешествующих на ж/д и автотранспорте. 21. Применение закона о сохранности персональных данных в туризме. 22. Основные направления выездного туризма и перспективы их развития в XXI веке. 23. Организация туристских перевозок. 24. Поддержка российских туристов за рубежом. 25. Организация питания в гостинице, отеле. 26. Виды размещения в гостинице, отеле. 27. Российские организации, занимающиеся круизными маршрутами. Их характеристики, профиль работы. 28. Особенности профессиональной деятельности туроператора выездного туризма. 29. Международный туристский рынок. Страны-доноры, страны-реципиенты. 30. Экономическая эффективность рынка выездного туризма. 31. Неизвестные туристские маршруты. Виды экстремального туризма. 32. Популярные туристские маршруты и программы. 33. Организация туристических выставок. Специфика работы во время выставочных мероприятий. 34. Выездной туризм как наиболее сложный и капиталоемкий вид туроперейтинга. 35. «Эгоистическая» модель выездного туризма. 36. Комплекс услуг туроператора.	30

37. Договорные отношения в туристской индустрии 38. Организации туристско-рекреационной деятельности в регионе 39.39. Организационно-правовая форма туристского предприятия 40. Особенности государственного регулирования туризма в различных странах мира 41. Особенности государственного регулирования туризма в РФ 42. Особенности работы турагентской организации 43. Особенности работы туроператорской организации 44. Перспективные программы развития туризма в регионах РФ 45. Факторы, влияющие на структуру и формирование турпродукта 46. Организация размещения в туризме 47. Организация питания в туризме 48. Организация развлечений в туризме 49. Организация авиаперевозок в туризме 50. Организация автоперевозок в туризме 51. Организация железнодорожных перевозок в туризме 52. Организация водных перевозок в туризме 53. Организация приключенческого туризма 54. Организация экологического туризма 55. Организация делового туризма 56. Организация спортивного туризма 57. Организация религиозного туризма 58. Организация лечебно-оздоровительного туризма	
консультации к курсовому проекту	4
экзамен	6
консультации к экзамену	4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.01 - Ознакомление с единым Федеральным реестром туроператоров. - Выявление в СМИ, электронных изданиях и анализ предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором в соответствии с законодательством РФ. Ответственность ТО перед туристом. - Характеристика отельного бренда. - Анализ транспортного обслуживания в пакетных и индивидуальных турах. - Составление программы экскурсионного обслуживания по маршруту в России для зарубежных туристов. - Составление программы экскурсионного обслуживания в России и за рубежом для российских туристов. - Особенности страхования туристов. - Визовое сопровождение туристов. - Разработка программы туристского обслуживания	22
Самостоятельная работа к экзамену	2
итого во взаимодействии с преподавателем	124
итого МДК 02.01	148/2,11

МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг		
Тема 2.1. Основы турагентской деятельности	Содержание	
	Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие турагентской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России	8
	Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов	8
	Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	8
	Практическое занятие Анализ профиля турагентов	6
	Практическое занятие Изучение технологии оформления договоров	6
	Практическое занятие Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	6
	Практическое занятие Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентом	6
Тема 2.2. Коммуникационные технологии в туризме	Содержание	
	Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	6
	Профессиональная этика работников туроператорской компании	6
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.02	12
	- Ознакомление с общероссийским генеральным реестром туристических агенств. Выявление в СМИ, электронных изданиях и анализ предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентов в соответствии с законодательством РФ. Ответственность ТА перед туристом. - Характеристика отельного бренда. - Анализ транспортного обслуживания в пакетных и индивидуальных турах. - Составление программы экскурсионного обслуживания по маршруту в России для зарубежных туристов. - Составление программы экскурсионного обслуживания в России и за рубежом для российских туристов. - Особенности страхования туристов. - Визовое сопровождение туристов. - Разработка программы туристского обслуживания	
	Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними.	6
	Использование каталогов и ценовых предложений	6
	Практическое занятие Деловая игра «Практика делового общения». Правила проведения семинаров и вебинаров.	10
	Практическое занятие Деловая игра «Основы делового общения».	10
	Практическое занятие Написать краткое эссе на тему «Приемы воздействия на клиента в турфирме».	4
	экзамен	6
консультации к экзамену	4	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.02 Проработка конспектов. Подготовка к практическим работам	6	
Самостоятельная работа к экзамену	2	

	итога во взаимодействии с преподавателем	106
	итога МДК 02.02	126/3,5
МДК 02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг		
Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии	Содержание	
	Организация контроля качества обслуживания	4
	Понятие и сущность сервиса	4
	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма	4
	Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма	4
	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг	6
	Организация контроля качества	6
	Практическое занятие Разработка контроля качества обслуживания на предприятии	14
	Практическое занятие Определение проблем контроля качества услуг	14
Практическое занятие Составление комплексной системы менеджмента качества	14	
Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии	Содержание	
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма	4
	Основные методы оценки качества обслуживания	6
	Особенности обеспечения качества услуг	6
	Система оценки качества обслуживания	6
	Формы и методы оценки качества услуг	4
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.03	19
	1. Предприятия сферы обслуживания.	
	2. Формы организации обслуживания.	
	3. Этапы обслуживания клиентов.	
	4. Жалобы клиентов в процессе осуществления сервисной деятельности.	
	5. Рекомендации по рассмотрению жалоб и претензий клиентов.	
	6. Конфликты и пути их разрешения.	
7. Требования к профессиональному поведению работника на предприятии.		
8. Контроль и оценка качества обслуживания.		
Формы и методы оценки качества услуг	2	
Практическое занятие Проведение оценки эффективности предприятия	14	
Практическое занятие Составление характеристики предприятия	14	
Практическое занятие Определение показателей качества обслуживания	14	
	экзамен	6
	консультации к экзамену	4
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.03	9
	1. Контроль и оценка качества обслуживания.	
	2. Мониторинг качества обслуживания.	
	3. Управление качеством обслуживания клиентов.	

	Самостоятельная работа к экзамену	2
	итого во взаимодействии с преподавателем	150
	итого МДК 02.03	180/5,0
МДК 02.04 Организация корпоративных мероприятий (MICE)		43/1,19
Раздел 1. Mice-индустрия и конференц-сервис как составляющие сферы B2B.		
Тема 1.1 Понятия конференц-сервиса и mice-индустрии. Сферы mice-индустрии.	Содержание	
	MICE-индустрия-понятие, цели. История зарождения индустрии MICE. Содержание термина MICE. MICE - индустрия, как новое явление в туристской деятельности Цели и специфика сервисных услуг MICE - индустрии.	2
Тема 1.2 История развития: мировая практика. Mice в России.	Содержание	
	Основные тенденции в развитии индустрии MICE в различных странах мира и в России. Зарубежный и отечественный опыт MICE – индустрии. Международные организации в сфере MICE. Международные и Российские тенденции MICE. Наиболее востребованные места для мероприятий MICE — индустрии. Влияние mice-индустрии на экономику. Современные тенденции в mice-индустрии. Mice как сегмент рынка b2b-услуг. Крупнейшие игроки российского MICE-рынка.	2
Тема 1.3 Цели и функции проведения Mice-мероприятий.	Практическое занятие. Семинар	
	MICE-мероприятия: конгрессы, конференции, саммиты, симпозиумы, выставки, ярмарки, презентации, инсентив-мероприятия. Регулярные и нерегулярные мероприятия. Массовые мероприятия. Корпоративные и частные мероприятия. Туристские деловые мероприятия. Способы социального взаимодействия. Ролевая принадлежность членов коллектива	2
Раздел 2. Организация бизнес-встреч.		
Тема 2.1 Специфика проведения корпоративных встреч, презентаций и переговоров в рамках конференц-сервиса.	Содержание	
	Принципы конференций. Характеристика корпоративных встреч, презентаций и переговоров. Порядок подготовки, организации и проведение корпоративных встреч, презентаций и переговоров. Способы социального взаимодействия.	2
Тема 2.2 Особенности организации международных, научных, бизнес и др. конференций и встреч.	Практическое занятие. Семинар.	
	Технологии и принципы организации международных, научных, бизнес и др. конференций и встреч.	2
Тема 2.3 Технологии организации деловых встреч под ключ.	Практическое занятие. Семинар.	
	Общение с заказчиком. Согласование концепции и программы	2

	<p>После уточнения деталей мы выбираем несколько оптимальных решений и согласуем их с заказчиком. В том случае, если ни одно из них не покажется достаточно подходящим, сценарий разрабатывается индивидуально.</p> <p>Решение технических и организационных вопросов</p> <p>Данный этап включает выбор и обустройство площадки для проведения события, доставку оборудования для обеспечения видеоряда, звука, проработка тайминга мероприятия. Кроме того, при необходимости важно продумать организацию трансфера и питания участников.</p> <p>Организация делового мероприятия включает контроль за его проведением для исключения форс-мажорных ситуаций. По завершении события заказчику передается подробный отчет.</p>	
Раздел 3. Инcentив-туризм как средство мотивации и стимулирования персонала организации.		
Тема 3.1 Система и структура управления туризмом.	Содержание	
	Понятие «инcentив-мероприятие». Цель и задачи поощрительного туристского менеджмента	2
Тема 3.2 Мiсе–индустрия в системе туристской отрасли.	Практическое занятие. Семинар.	
	Особенности мотивации и Стимулирования персонала организации, через инcentив-туры. Технологии и принципы организации инcentив-мероприятий.	2
Тема 3.3 Процесс разработки, организации и реализации инcentив-туров.	Практическое занятие. Семинар.	
	Этапы организации и проведения инcentив-мероприятий. Бюджет инcentив-мероприятий. Эффективность инcentив-мероприятий.	2
Тема 3.4 Организация корпоративных выездов.	Практическое занятие. Семинар.	
	Особенности корпоративного отдыха как особого вида туризма . Место корпоративного отдыха в системе современного туризма. Виды корпоративного отдыха. Основные принципы построения корпоративного мероприятия.	2
Раздел 4. Организация обучающих мероприятий.		
Тема 4.1 Комплекс услуг по организации тематических корпоративных конференций.	Содержание	
	Принципы организации конференций. Технологии и принципы организации конференций. Классификация конференций. Особенности конференций.	2
Тема 4.2 Организация обучения и стажировок персонала.	Практическое занятие. Семинар.	
	Сущность, цели и организационные формы обучения персонала. Этапы организации и проведения обучения персонала. Определение потребности в обучении персонала. Методы обучения персонала	2
Тема 4.3 Цели и функции обучения персонала с применением event-технологий.	Практическое занятие. Семинар.	
	Понятие event-мероприятий, функции, цели, виды, особенности event-мероприятий в b2b-компаниях.	2
Раздел 5. Выставочный менеджмент.		

Тема 5.1 Организация и проведение выставок.	Содержание	
	Принципы организации выставочных мероприятий. Выставки: понятие, специфика и функции. План и технология работ по организации участия в выставке.	2
Тема 5.2 Выставочный проект: понятие, структура, разработка.	Содержание	
	Планирование и координация действий в период работы выставки. Мероприятия, намечаемые и реализуемые после выставки.	2
Тема 5.3 Этапы подготовки и реализации выставочного проекта.	Практическое занятие. Семинар.	
	Составление бюджета выставки. Взаимодействие с экспонентами и посетителями выставки.	2
Тема 5.4 Особенности менеджмента на предвыставочном, выставочном и послевыставочном этапах.	Практическое занятие. Семинар.	
	Оценка эффективности выставочно-ярморочного мероприятия. Особенности участия в международных отраслевых выставках в качестве экспонента/посетителя.	2
	Дифференцированный зачёт	2
	итога во взаимодействии с преподавателем	36
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.04	7
	Проработка конспектов. Подготовка к практическим работам	
	Итого по МДК 02.04	43/1,19
	Экзамен по модулю	12
	Консультации к экзамену по модулю	16
	Самостоятельная работа по подготовке к экзамену по модулю	8
Учебная практика		72
Виды работ		
<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать тур по заданным позициям 		
Производственная практика		72
Виды работ		

- Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг	
- Формирование туристского продукта	
итого по ПМ 02	677/18,8

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объёме **677** часов.

В том числе: Учебной практики -72 часов, Производственной практики -72 часов, Экзамен по модулю- 36 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет:

- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- организации деятельности сотрудников службы продаж,

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг

Основная литература

Емелин С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебник для СПО/ С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 517 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Маркетинг : учебник и практикум для СПО/ Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп.- Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 386 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Тюрин Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для СПО/ Д. В. Тюрин. -2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 281 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Скобкин С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для СПО/ С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 366 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — 50 экз.

Дополнительная литература

Орловская В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская; под общ. ред. проф. Е. И. Богданова. — Москва : НИЦ ИНФРА - М, 2023. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Орловская В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская; под общ. ред. проф. Е. И. Богданова. — Москва : НИЦ ИНФРА - М, 2022. — 176 с. — 15 экз.

Косолапов А. Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / А. Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2026. — 293 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Косолапов А. Б. Технология и организация туроператорской деятельности. Практикум : практикум / А. Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2026. — 280 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Быстров С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 374 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Мотышина М. С. Менеджмент туризма : учебник для СПО/ М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной.— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 282 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Казакевич Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО/ Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 177 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Грозова О. С. Делопроизводство : учебник для СПО/ О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Боголюбова С. А. Виды и тенденции развития туризма : учебное пособие / С. А. Боголюбова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 202 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг

Основная литература

Емелин С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для СПО/ С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп.- Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 309 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Родыгина Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для СПО/ Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп.- Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 380 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Скибицкая И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 239 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — 50 экз.

Маркетинговые технологии в туризме : учебник / Л. С. Артамонова, Т. А. Шпилькина, Л. И. Тищенко [и др.] ; под общ. ред. Л. С. Артамоновой, Т. А. Шпилькиной. — Москва : КноРус, 2025. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Косолапов А. Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / А. Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2026. — 293 с. —

(Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Косолапов А. Б. Технология и организация туроператорской деятельности. Практикум / А. Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2026. — 280 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Чернышова Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для СПО / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 158 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 545 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 374 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Собольников В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для СПО / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 202 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Казакевич Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО/ Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 177 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Грозова О. С. Делопроизводство : учебник для СПО / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

МДК 02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг

Основная литература

Емелин С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебник для СПО/ С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 517 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Емелин С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебник СПО/ С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 309 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Кошелева А. И. Менеджмент качества гостиничных услуг : учебник / А. И. Кошелева, К. В. Левченко, О. А. Астафьева. — Москва : КноРус, 2026. — 222 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Соломина И. Ю. Контроль качества оказания туристских услуг и обслуживания туристов : учебник / И. Ю. Соломина. — Москва : КноРус, 2026. — 162 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Тимохина Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО/ Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 297 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Тимохина Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО/ Т. Л. Тимохина. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 297 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

МДК 02.04 Организация корпоративных мероприятий (МІСЕ)

Основная литература

Чернышова Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебник для СПО / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 158 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Родыгина Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для СПО/ Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп.- Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 380 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Собольников В. В. Этика и психология делового общения : учебник для СПО / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 202 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

Дополнительная литература

Скибицкая И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 239 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Грамотность оформления <ul style="list-style-type: none">• турпакета;• ваучера;• страхового полисы; бланка формы Тур-1	Оценка: <ul style="list-style-type: none">– защиты практических работ;– выполнения тестовых заданий по темам МДК;

	Составление различных вариантов программ туров для разных целевых аудиторий	- результатов практической аудиторной работы; - результаты устных опросов; - результатов выполнения
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	-Четкость ведения переговоров с поставщиками тур услуг - Аргументированность представления турпродукта -Правильность определения комиссионного вознаграждения для турагента -Демонстрация техники устной презентации, используя основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта	практических работ во время учебной и производственной практики, - экзамена по модулю,
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует умения распознавать задачу, проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - демонстрирует умения анализировать задачу, проблему и выделять их составные части; определять этапы решения; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, проблемы; - демонстрирует умения составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - демонстрирует умения владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; - демонстрирует умения реализовывать составленный план; - демонстрирует умения оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). - демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - демонстрирует знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - демонстрирует знания алгоритма выполнения работ в профессиональной области; - демонстрирует знания методов работы в профессиональной области; оценивает результаты решения задач. 	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умения определять необходимые источники информации; – демонстрирует умения планировать процесс поиска; – демонстрирует умения структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умения выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умения оценивать и выделять практически значимую информацию; – демонстрирует умения оформлять результаты поиска. – демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знания приемов структурирования информации; – грамотно оформляет результаты поиска информации. – демонстрирует умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умения использовать современное программное обеспечение. <p>демонстрирует знания программного обеспечения и их применения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует умения определять применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует знания современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует знания 	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>

	<p>возможных траекторий профессионального развития и самообразования.</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования <p>демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности;</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. – демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; <p>демонстрирует знания основ проектной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – демонстрирует умения проявлять толерантность в рабочем коллективе. – демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста; <p>демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения значимости своей специальности; <p>Демонстрирует знания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; конституции РФ</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>

антикоррупционного поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения соблюдать нормы экологической безопасности; – демонстрирует умения определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. – демонстрирует знания правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – демонстрирует знания об основных ресурсах, задействованных в профессиональной деятельности; демонстрирует знания о путях обеспечения ресурсосбережения. 	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения использования физкультурно-оздоровительную деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения в условиях профессиональной деятельности демонстрирует знания роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья в условиях профессиональной деятельности; средства профилактики перенапряжения 	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения понимать смысл профессиональных текстов; – демонстрирует умения участвовать в диалогах на профессиональные темы; – демонстрирует умения по составлению профессиональной документации. – демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знания основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – лексического минимума, 	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности демонстрирует знания особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	
--	---	--

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы профессионального модуля

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в сфере туризма и гостеприимства. Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	ЛР16
Готовый к профессиональной конкуренции, освоению новых форм трудовой деятельности и конструктивной реакции на критику, содействующий поддержанию престижа своей профессии.	ЛР17

