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

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
От 27.05.2025 г.
Протокол №4

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
Кривоносов А.М.
27.05.2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F888BBB6190C0BBF783F46124F237295
Владелец: Кривоносов Анатолий Михайлович
Действителен: с 14.05.2025 до 07.08.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

для специальности среднего профессионального образования

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

квалификация – специалист по туризму и гостеприимству

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля предназначена для реализации образовательной программы среднего профессионального образования для специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство.
Разработана на основании ФГОС 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.) с учетом примерной ООП по данной специальности.

СОГЛАСОВАНО
На заседании
Методического совета
Протокол №3 от 16.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Организация-партнер
ООО «Профи Тур»
16.04.2025 Г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Код	Наименование общих компетенций
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 общечеловеческих 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	– 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	– 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. – уметь использовать различные технологии в процессе организации различных мероприятий – уметь 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	– 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 533 часа, в том числе на самостоятельную работу 447 часов

-на практики:

на учебную практику 72 часа

на производственную практику (по профилю специальности) 72 часа

- экзамен по модулю 18 часов, в том числе на самостоятельную работу по подготовке 10 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессио-нальных 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 поМДК	Подготовка к экзаменам
				в том числе											
				теоретические занятия	практические занятия	курсовые работы	консультации		Экзамен по МДК	учебная	производственная				
							к курсовым	к экзамену по МДК							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОК 01-09 2.1-2.2	Раздел 1. МДК 02.01. Предоставление туроператорских услуг	**166**	30	2	8	20								136	
	Раздел 2. МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг	**126**	16	10	6									110	
	Раздел 3. МДК.02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг	**180**	22	12	10									158	
	Раздел 4. МДК.02.04 Организация корпоративных мероприятий (MICE)	**43**	10	4	6									33	
	Учебная практика	**72**								72					
	Производственная практика	**72**									72				
	Экзамен по профессиональному модулю	**18**											8		10
	Всего	**677**	**782**	**28**	**30**	**20**				**72**	**72**		**8**	**443**	**10**

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
Раздел 1. МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг		**166**
Тема 1.1. Основы туроператорскойдеятельности	**Содержание**	4
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие туроператорской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности.Развитие и регулированиетуроператорской деятельности в России	-
	Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования туроператоров	2
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права иобязанности туроператора, турагента и туриста	-
	Практическое занятие ПЗ № 1.1. Изучение технологии оформления договоров. Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	2
Тема 1.2. Технология разработки туристскогопродукта	**Содержание**	2
	Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.	-
	Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации	
	Свойства и цели турпродукта	
	Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов	
	Выбор схемы работы в дестинации	
	Основные правила и методика составления программ туров	
	Расчет стоимости тура	
	Практическое занятие ПЗ № 1.2. Анализ ресурсов выбранной дестинации. Определение базовых услуг по заданным показателям. Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	2
Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов	**Содержание**	-
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов	
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.	
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.	
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	
	Практическое занятие ПЗ № 1.3. Мониторинг предложений туроператоров. Анализ систем бронирований туроператоров.	2

Курсовой проект (работа)	**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 капиталоёмкий вид туроперейтинга. 35. «Эгоистическая» модель выездного туризма. 36. Комплекс услуг туроператора. 37. Договорные отношения в туристской индустрии	**20**

	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	
Дифференцированный зачет по МДК 02.01		**2**
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 услугтуроператором 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 Работа по курсовому проектированию		136
итого во взаимодействии с преподавателем		30
итого МДК 02.01		166

Раздел 2. МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг		**126**
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	2
	Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов	2
	Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	2
	Практическое занятие ПЗ № 2.1. Изучение технологии оформления договоров. Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	2
Тема 2.2. Коммуникационные технологии в туризме	**Содержание**	
	Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	2
	Профессиональная этика работников туроператорской компании	
	Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними. Использование каталогов и ценовых предложений	2
	Практическое занятие ПЗ № 2.2. Деловая игра «Практика делового общения».	2
Всего во взаимодействии с преподавателем		**16**
Дифференцированный зачет		**2**
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.02 - Ознакомление с общероссийским генеральным реестром туристических агенств. Выявление в СМИ, электронных изданиях и анализ предоставления некачественных услуг, неполного предоставленияуслуг 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		110
ИТОГО по МДК 02.01		126
Раздел 3. МДК 02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг		**180**
Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии	**Содержание**	
	Организация контроля качества обслуживания	2
	Понятие и сущность сервиса	
	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма	
	Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма	2
	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг	
	Организация контроля качества	

	Практическое занятие ПЗ № 3.1. Разработка контроля качества обслуживания на предприятии. Определение проблем контроля качества услуг	2
	Практическое занятие ПЗ № 3.2. Составление комплексной системы менеджмента качества	2
Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии	**Содержание**	
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма	2
	Основные методы оценки качества обслуживания	
	Особенности обеспечения качества услуг	2
	Система оценки качества обслуживания	
	Формы и методы оценки качества услуг	2
	Практическое занятие ПЗ № 3.3. Проведение оценки эффективности предприятия	2
	Практическое занятие ПЗ № 3.4. Составление характеристики предприятия. Определение показателей качества обслуживания	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.03 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. 9. Мониторинг качества обслуживания. 10. Управление качеством обслуживания клиентов. 11. Контроль и оценка качества обслуживания.		164
Дифференцированный зачет		**2**
Всего во взаимодействии с преподавателем		16
ИТОГО по МДК 02.03		180
Раздел 4. МДК 02.04 Организация корпоративных мероприятий (MICE)		**43**
Тема 4.1. Mice-индустрия и конференц-сервис как составляющие сферы B2B.		2
Тема 4.1.1 Понятия конференц-сервиса и mice-индустрии. Сферы mice-индустрии.	**Содержание**	2
	MICE-индустрия-понятие, цели. История зарождения индустрии MICE. Содержание термина MICE. MICE - индустрия, как новое явление в туристской деятельности Цели и специфика сервисных услугMICE - индустрии.	
Тема 4.1.2 История	**Содержание**	

развития: мировая практика. Mice в России.	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.	
Тема 4.1.3Цели и функциипроведения Mice- мероприятий.		
	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	
Тема 4.2. Организация бизнес-встреч.		2
Тема 4.2.1 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 4.2.2 Особенности организации международных, научных, бизнес и др. конференций и встреч.	**Содержание**	
	Технологии и принципы организации международных, научных, бизнес и др. конференций и встреч.	
Тема 4.2.3 Технологии организации деловых встреч под ключ.	**Содержание**	
	Общение с заказчиком. Согласование концепции и программы 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. Решение технических и организационных вопросов 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. Организация делового мероприятия включает контроль за его проведением для исключения форс-мажорных ситуаций. По завершении события заказчику передается подробный отчет.	
Тема 4.3. Инсентив-туризм как средство мотивации и стимулирования персонала организации.		2
Тема 4.3.1 Система и	**Содержание**	

структура управления туризмом.	Понятие «инсентив-мероприятие». Цель и задачи поощрительного туристского менеджмента	-
Тема 4.3.2 Mice–индустрия в системе туристской отрасли.	**Содержание**	
	Особенности мотивации и Стимулирования персонала организации, через инсентив-туры. Технологии и принципы организации инсентив-мероприятий.	-
Тема 4.3.3 Процесс разработки, организации и реализации инсентив-туров.	**Практическое занятие. Семинар.**	
	Этапы организации и проведения инсентив-мероприятий. Бюджет инсентив-мероприятий. Эффективность инсентив-мероприятий.	1
Тема 4.3.4 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.	1
Тема 4. 4. Организация обучающих мероприятий.		-
Тема 4.4.1 Комплекс услугпо организации тематических корпоративных конференций.	**Содержание**	
	Принципы организации конференций. Технологии и принципы организации конференций. Классификация конференций. Особенности конференций.	-
Тема 4.4.2 Организация обучения и стажировок персонала.	**Содержание**	
	Сущность, цели и организационные формы обучения персонала. Этапы организации и проведения обучения персонала. Определение потребности в обучении персонала. Методы обучения персонала	-
Тема 4.4.3 Цели и функцииобучения персонала с применением event-технологий.	**Практическое занятие. Семинар.**	
	Понятие event-мероприятий, функции, цели, виды, особенности event-мероприятий в b2b-компаниях.	1
Тема 4. 5. Выставочный менеджмент.		
Тема 4.5.1 Организация ипроведение выставок.	**Содержание**	
	Принципы организации выставочных мероприятий. Выставки: понятие, специфика и функции. План и технология работ по организации участия в выставке.	-
Тема 4.5.2 Выставочныйпроект: понятие, структура, разработка.	**Содержание**	
	Планирование и координация действий в период работы выставки. Мероприятия, намечаемые и реализуемые после выставки.	-

Тема 4.5.3 Этапы подготовки и реализации выставочного проекта.	**Практическое занятие. Семинар.**	
	Составление бюджета выставки. Взаимодействие с экспонентами и посетителями выставки.	1
Тема 4.5.4 Особенности менеджмента на предвыставочном, выставочном и послевыставочном этапах.	**Содержание**	
	Оценка эффективности выставочно-ярморочного мероприятия. Особенности участия в международных отраслевых выставках в качестве экспонента/посетителя.	-
Дифференцированный зачёт по МДК 02.04		**2**
Итого во взаимодействии с преподавателем		**10**
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.04 Mice-индустрия и конференц-сервис как составляющие сферы B2B. Организация бизнес-встреч. Инсентив-туризм как средство мотивации и стимулирования персонала организации. Организация обучающих мероприятий. Выставочный менеджмент.		33
Итого по МДК 02.04		43
Учебная практика **Виды работ** - Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг конкретного предприятия. - Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости конкретного предприятия. - Изучение правила по технике безопасности. - Отработка навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Отработка навыков проектирования туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Отработка навыков разработки программ обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Расчет тура по заданным позициям		72
Производственная практика **Виды работ** - Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг - Формирование туристского продукта по запросу клиента		72
Экзамен по модулю		**8**
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену по модулю		**10**
ИТОГО по ПМ 02		**677**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны бытьпредусмотрены 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, илиплазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

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

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 Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса

Основная литература

Фаустова Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для СПО/ Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 188 с. — (Профессиональное образование). —— URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Тимохина Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО/ Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Чуваткин П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для СПО/ П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Горленко О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 217 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке

Исаева О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Мошняга Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для СПО / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 267 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа по подписке.

Можаева Н. Г. Гостиничный сервис : учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

МДК 02.02 Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

Основная литература

Тимохина Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Николенко П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для СПО / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 531 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Фаустова Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для СПО/ Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 188 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дехтярь Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : учебное пособие для СПО / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональная практика). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Семеркова Л. Н. Технология и организация гостиничных услуг : учебник /Л. Н. Семеркова, В. А. Белякова, Т. И. Шерстобитова и др. – Москва : НИЦ ИНФРА - М, 2024. - 320 с. — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

МДК 02.03 Координация деятельности службы приема и размещения или иного средства размещения

Основная литература

Тимохина Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО/ Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Козлова-Зубкова Н. А. Организация и осуществление приёма и размещения гостей : учебник / Н. А. Козлова-Зубкова. — Москва : КноРус, 2023. — 202 с. — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Можаева Н. Г. Гостиничный сервис : учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Джум Т. А. Организация гостиничного хозяйства: учебное пособие / Т. А. Джум. – Москва : Инфра - М, 2024. – 400 с. — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

МДК 02.04 Классификация средств размещения

Основная литература

Тимохина Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО/ Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб.

и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
Николенко П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для СПО / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 531 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
Можаева Н. Г. Индустрия гостеприимства: практикум : учебно-методическое пособие / Н.Г. Можаева, М.В. Камшечко. —2-е изд.,перераб. и доп.- Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 113 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Джум Т. А. Организация гостиничного хозяйства: учебное пособие / Т. А. Джум. – Москва : Инфра - М, 2024. – 400 с. — URL: http://znanium.com. — 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 • турпакета; • ваучера; • страхового полисы; бланка формы Тур-1 Составление различных вариантов программ туров для разных целевых аудиторий	Оценка: – защиты практических работ; – выполнения тестовых заданий по темам МДК; - результатов практической аудиторной работы; - результаты устных опросов; – результатов выполнения самостоятельной работы студента - экзамен по модулю,
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	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей	
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	Соблюдение норм поведенияво время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективность выполнения правил ТБ во время учебной и производственной практик. Знание и использование ресурсосберегающих технологий в области эксплуатации и ремонта общего имущества МКД	

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективность использования средств культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективность использованияв профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе и на английском языке	

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**