



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

ПРИНЯТО:
Решением Комиссии Ученого совета РГСУ
по учебной и учебно-методической работе
Протокол № 11 от «13» марта 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
_____ /Я.В. Шимановская

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
(общая характеристика)**

**Направление подготовки
«43.04.02 ТУРИЗМ»**

**Направленность
«Стратегическое управление туристскими проектами»**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура**

**Форма обучения
Очная, заочная**

Москва, 2025 г.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – «ОПОП») высшего образования составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 556.

ОПОП обсуждена и рекомендована к утверждению на Ученом совете факультета экономики и управления
Протокол № 8 от 27 февраля 2025 года

Декан факультета
Д-р экон.наук, профессор



(подпись)

П.В.Солодуха

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования	4
1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы	4
РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	7
3.1. Цель основной профессиональной образовательной программы	7
3.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников	7
3.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом	7
3.4. Перечень выбранных профессиональных стандартов / квалификационных справочников, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, отнесенных к профессиональной деятельности выпускника	8
3.5. Соотнесение выбранных трудовых функций / квалификационных требований с типами задач профессиональной деятельности	16
РАЗДЕЛ 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ	27
4.1. Направленность образовательной программы в рамках направления подготовки	27
4.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ	27
4.3. Трудоемкость (объем) основной профессиональной образовательной программы	27
4.4. Формы обучения	28
4.5. Срок получения образования	28
4.6. Язык образования	28
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	28
5.1. Структура и объем ОПОП	28
5.2. Учебный план	28
5.3. Календарный учебный график	28
5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)	28
5.5. Практики основной профессиональной образовательной программы	29
5.6. Оценочные материалы и формы аттестации	29
5.7. Методические материалы	29
5.8. Государственная итоговая аттестация	29
5.9. Образовательные технологии	30
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	31
6.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы	31
6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы	32
6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса	32
6.4. Адаптация основной профессиональной образовательной программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	33
6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе	34
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	35

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее - «РГСУ», «Университет») с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - *магистратуры* по направлению подготовки 43.04.02 Туризм и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 04.005 «Экскурсовод (гид)»

ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 556, далее – «ФГОС ВО»;
- Профессиональный стандарт 04.005 «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 N 913н;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 N 220н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.
- Методические рекомендации по организации инклюзивного образования для образовательных организаций высшего образования Российской Федерации, утвержденными Минобрнауки России от 27 сентября 2024 г. №МН-11/3172-ОП.

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатами освоения ОПОП являются следующие универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Индекс	Содержание
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
УК-1.2	Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации
УК-1.3	Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, планируя результат каждого из них
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.1	Понимает принципы проектного подхода к управлению, демонстрирует способность управления проектами
УК-2.2	Формирует проектную задачу, разрабатывает концепцию, критерии и показатели оценки проекта, план реализации проекта
УК-2.3	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
УК-3.2	Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений
УК-3.3	Организует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1	Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.2	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные
УК-4.3	Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.1	Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.2	Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.3	Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом различия этических, религиозных и ценностных систем представителей различных культур
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1	Выбирает приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста
УК-6.2	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки
УК-6.3	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития
ОПК-1	Способен формировать технологическую концепцию туристской организации, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в сфере туризма
ОПК-1.1	Формирует технологическую концепцию туристского предприятия
ОПК-1.2	Управляет процессом внедрения технологических новаций в деятельность предприятий сферы туризма.
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления
ОПК-2.1	Осуществляет стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления
ОПК-2.2	Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления.
ОПК-3	Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в сфере туризма
ОПК-3.1	Разрабатывает и внедряет системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества
ОПК-3.2	Оценивает качество оказания услуг в сфере туризма в соответствии со стандартами деятельности туристских предприятий, гостиниц и иных средств размещения, с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.
ОПК-3.3	Внедряет системы управления качеством на предприятиях сферы туризма
ОПК-4	Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма
ОПК-4.1	Применяет технологии маркетинговых исследований в профессиональной деятельности
ОПК-4.2	Разрабатывает маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма.
ОПК-4.3	Внедряет маркетинговые стратегии и программы в деятельность предприятий сферы туризма, в том числе с использованием сети Интернет.
ОПК-5	Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений
ОПК-5.1	Применяет технологии и методы стратегического анализа деятельности предприятий индустрии туризма
ОПК-5.2	Обеспечивает обоснование, разработку и внедрение экономических стратегий и приоритетных направлений деятельности предприятий сферы туризма.
ОПК-6	Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности
ОПК-6.1	Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности
ОПК-6.2	Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности.
ОПК-7	Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам
ОПК-7.1	Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для индустрии туризма
ОПК-7.2	Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам.
Б1.О.08	Концептуальные основы профессионального образования в сфере туризма
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-1	Способен реализовывать процесс государственного регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях
ПК-1.1	Разрабатывает мероприятия и организует процесс государственного регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях
ПК-1.2	Реализует мероприятия по государственному регулированию и управлению сферой туризма на различных уровнях
ПК-1.3	Применяет различные технологии управления проектами в туризме
ПК-1.4	Осуществляет организационно-управленческие решения по развитию стратегически важных видов туризма
Тип задач проф. деятельности:	проектный
ПК-2	Способен управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма
ПК-2.1	Проектирует объекты профессиональной деятельности с учетом современных технологий и туристских новаций.

ПК-2.2	Осуществляет планирование туристских пространств с учетом имеющихся ресурсов
ПК-2.3	Организует, координирует и контролирует деятельность по разработке бизнес-планов в сфере туризма как технологии обоснования проектов и принятия предпринимательских решений
Тип задач проф. деятельности:	научно-исследовательский
ПК-3	Способен применять научные концепции исследования и моделирования для обоснования стратегических решений по развитию сферы туризма на различных уровнях управления
ПК-3.1	Обосновывает выбор научных концепций и методов исследования и моделирования развития сферы туризма
ПК-3.2	Проводит предпроектный анализ с применением современных методов научных исследований.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Цель основной профессиональной образовательной программы

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В области воспитания целью ОПОП является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.

В области обучения целью ОПОП является обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка труда, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций для решения профессиональных задач.

3.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу *магистратуры*, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 04 Культура, искусство (в сфере экскурсионной деятельности);
- 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) (в сферах: оказание туристских, экскурсионных услуг населению и иных услуг необходимых для организации и реализации путешествий; формирование, продвижение и реализация туристского продукта; деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов; проектирование в туризме).

Типы задач профессиональной деятельности выпускников

В рамках программы *магистратуры* выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- *организационно-управленческий;*
- *проектный;*
- *научно-исследовательский.*

3.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом

№ п/п	Код профессионального стандарта / обоснование выбора квалификационного справочника	Наименование профессионального стандарта / квалификационного справочника
04 Культура, искусство		
1.	04.005	Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)»
33 Сервис, оказание услуг населению; сфера прикладных исследований		
2.	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников: <i>квалификационные справочники</i>	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма».

3.4. Перечень выбранных профессиональных стандартов / квалификационных справочников, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, отнесенных к профессиональной деятельности выпускника

Наименование квалификационного справочника / код и наименование проф. стандарта	Должность служащего / ОТФ	Квалификационные требования / ТФ	Код и наименование профессиональных компетенций направленности программы <i>магистратуры</i>
04.005 «Экскурсовод (гид)»	Е Организация экскурсионной деятельности	Е/01.7 Определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации	ПК-1 Способен реализовывать процесс государственного регулирующего и управления сферой туризма на различных уровнях ПК-2 Способен управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма ПК-3 Способен применять научные концепции исследования и моделирования для обоснования стратегических решений по развитию сферы туризма на различных уровнях управления
<i>Единый квалификационный справочник должностей</i>	Директор туристского агентства	Квалификационные требования к знаниям: <i>должен знать::</i> законы и иные нормативные	ПК-1 Способен реализовывать процесс государственного регулирующего и

<i>руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма"</i>		правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации; нормативные документы, регулирующие деятельность туристского агентства; иностранный язык; конъюнктуру рынка туристских продуктов; организацию финансово-хозяйственной деятельности туристского агентства; порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров; правила формирования бухгалтерской отчетности; налогообложение в сфере туризма; маркетинг туристских продуктов; системы бронирования гостиниц и других туристских услуг; порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами, электронной почтой; географию стран мира; основы теории статистики и анализа статистических данных; основы производственного менеджмента; финансовый менеджмент; менеджмент персонала; стандарты делопроизводства; правила оформления туристской документации; основы психологии; теорию межличностного общения, конфликтологию; организацию, системы и формы оплаты труда; трудовое и гражданское законодательство; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные	управления сферой туризма на различных уровнях ПК-2 Способен управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма ПК-3 Способен применять научные концепции исследования и моделирования для обоснования стратегических решений по развитию сферы туризма на различных уровнях управления
--	--	--	--

		обязанности: Осуществляет руководство административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристского агентства. Руководит деятельностью структурных подразделений туристского агентства. Организует деятельность по реализации туристских продуктов и оказанию отдельных туристских услуг. Осуществляет руководство разработкой текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг. Планирует и организует маркетинговые исследования, материально-техническое обеспечение структурных подразделений туристского агентства. Ведет переговоры с туроператором, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов. Определяет условия и заключает договоры на оказание услуг по реализации туристского продукта. Обеспечивает выполнение туристским агентством обязательств перед туроператором, сторонними организациями, заказчиками туристских продуктов и туристских услуг, а также трудовых договоров. Осуществляет контроль качества оформления договоров и работы туристского агентства; контроль за использованием	
--	--	---	--

		материальных, финансовых ресурсов туристского агентства; дает оценку результатам деятельности туристского агентства и качеству оказываемых услуг. Организует работу по выявлению и анализу проблем в работе туристского агентства. Утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, должностные инструкции, производственные инструкции и иные организационно-правовые документы. Принимает решения о приеме, перемещении и увольнении работников, об их материальном и моральном поощрении. Обеспечивает укрепление трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.	
<i>Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма"</i>	Директор туроператорской организации	Квалификационные требования к знаниям: <i>должен знать</i> :: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации; нормативные документы, регулирующие деятельность туроператорской организации; основные концепции и организацию туристской индустрии; иностранный язык; конъюнктуру рынка туристских услуг; порядок разработки и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности; порядок заключения и исполнения гражданско-правовых	ПК-1 Способен реализовывать процесс государственного регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях ПК-2 Способен управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма ПК-3 Способен применять научные концепции исследования и моделирования для обоснования стратегических решений по развитию сферы туризма на различных уровнях управления

		договоров; правила формирования бухгалтерской отчетности и налогообложение в сфере туризма; правила и методы проведения маркетинговых исследований туристских продуктов; экономику и организацию туристской деятельности; системы бронирования гостиниц и других туристских услуг, правила оформления туристских услуг; порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами; географию стран мира; основы теории статистики и анализа статистических данных; производственный и финансовый менеджмент; менеджмент персонала; стандарты делопроизводства; правила оформления туристской документации; основы психологии; теорию межличностного общения; конфликтологию; системы и организацию оплаты и стимулирования труда; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Осуществляет руководство административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туроператорской организации. Определяет концепцию и стратегию развития организации. Утверждает текущие и перспективные направления деятельности организации. Осуществляет	
--	--	--	--

		прогнозирование и планирование объемов реализации туристских продуктов. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений организации, направляет их деятельность на обеспечение качества формируемых и реализуемых туристских продуктов. Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам, расчет стоимости и определение цены туристских продуктов, создание и развитие агентской сети. Осуществляет планирование материально-технического обеспечения структурных подразделений организации. Осуществляет организацию и проведение деловых переговоров с поставщиками туристских услуг, организацию мероприятий по продвижению туристских продуктов. Обеспечивает выполнение обязательств туроператорской организации перед сторонними организациями, заказчиками туристских продуктов. Осуществляет контроль за бронированием (гостиниц, билетов, транспорта и др.), подтверждением и оформлением договоров, рациональным использованием материальных, финансовых ресурсов, дает оценку результатам деятельности организации. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные организационно-	
--	--	---	--

		распорядительные документы. Принимает меры по укомплектованию туроператорской организации квалифицированными кадрами, по материальному и моральному поощрению, наилучшему использованию знаний и опыта работы работников, повышению их квалификации, созданию здоровых и безопасных условий труда. Утверждает штатное расписание. Принимает решения о приеме, перемещении и увольнении работников. Организует выявление и анализ проблем работы организации, работу по рассмотрению замечаний и предложений туристов, управлению и разрешению конфликтных ситуаций. Организует составление и своевременное представление установленной бухгалтерской отчетности.	
<i>Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма"</i>	Начальник отдела по туристским продуктам туроператорской организации	Квалификационные требования к знаниям: должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; основные концепции и принципы организации туристской индустрии; методы определения себестоимости туристских услуг и формирования цены туристских продуктов; схемы работы с гостиницами, компаниями-перевозчиками (авиа, железнодорожными, автобусными, круизными и др.), иными организациями; методики формирования туристских продуктов; порядок	ПК-1 Способен реализовывать процесс государственного регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях ПК-2 Способен управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма ПК-3 Способен применять научные концепции исследования и моделирования для обоснования стратегических решений по развитию сферы туризма на различных уровнях управления

		оформления договоров; правила приема контрагентов и проведения переговоров; географию стран мира; аббревиатуры, принятые в туристской индустрии; теорию межличностного общения; иностранный язык; основы маркетинга и менеджмента; стандарты делопроизводства; требования к оформлению туристской документации; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; основы трудового и гражданского законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Организует работу по изучению требований туристов к туристским продуктам, осуществляет анализ маркетинговых исследований спроса на туристские услуги. Осуществляет поиск наиболее выгодных по оплате, срокам и качеству обслуживания партнерских организаций (отели, авиакомпании и проч.). Ведет переговоры с контрагентами (поставщиками услуг), согласовывает основные условия договоров на предоставление услуг, готовит проекты договоров и обеспечивает их заключение. Заключает договоры с представителями принимающей стороны о продвижении и	
--	--	--	--

		реализации туристских продуктов. Принимает участие в планировании мероприятий по продвижению туристских продуктов (выставок, рекламных кампаний, презентаций). Организует разработку стандартов и процедур предоставления информации о туристских продуктах турагентам и туристам, готовит инструктивные документы и проводит инструктаж менеджеров и агентов по продаже туристских продуктов. Организует и принимает участие в разработке техники и методики продаж туристских продуктов. Организует контроль за реализацией туристских продуктов и послепродажным их обслуживанием, выполнением принимающей стороной и контрагентами обязательств по заключенным договорам. Анализирует жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, готовит предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне и контрагентам. Готовит обзоры, отчеты о проделанной работе, обеспечивает их представление руководству организации.	
--	--	---	--

3.5. Соотнесение выбранных трудовых функций / квалификационных требований с типами задач профессиональной деятельности

Наименование квалификационного справочника / код и наименование проф. стандарта	Должность служащего / ОТФ	Квалификационные требования / ТФ
--	----------------------------------	---

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
04.005 «Экскурсовод (гид)»	Е Организация экскурсионной деятельности	Е/01.7 Определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации
Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационны е характеристики должностей работников организаций сферы туризма"	Директор туристского агентства	Квалификационные требования к знаниям: должен знать:: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации; нормативные документы, регулирующие деятельность туристского агентства; иностранный язык; конъюнктуру рынка туристских продуктов; организацию финансово-хозяйственной деятельности туристского агентства; порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров; правила формирования бухгалтерской отчетности; налогообложение в сфере туризма; маркетинг туристских продуктов; системы бронирования гостиниц и других туристских услуг; порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами, электронной почтой; географию стран мира; основы теории статистики и анализа статистических данных; основы производственного менеджмента; финансовый менеджмент; менеджмент персонала; стандарты делопроизводства; правила оформления туристской документации; основы психологии; теорию межличностного общения, конфликтологию; организацию, системы и формы оплаты труда; трудовое и гражданское законодательство; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Осуществляет руководство административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристского агентства. Руководит деятельностью структурных подразделений туристского агентства. Организует деятельность по реализации туристских продуктов и оказанию отдельных туристских услуг. Осуществляет руководство разработкой текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг. Планирует и организует маркетинговые исследования, материально-техническое обеспечение структурных подразделений туристского агентства. Ведет переговоры с туроператором, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов. Определяет условия и заключает договоры на оказание услуг по реализации туристского продукта. Обеспечивает выполнение туристским агентством обязательств перед туроператором, сторонними организациями, заказчиками туристских продуктов и туристских услуг, а также трудовых договоров. Осуществляет контроль качества оформления договоров и работы туристского агентства; контроль за использованием материальных, финансовых ресурсов

		туристского агентства; дает оценку результатам деятельности туристского агентства и качеству оказываемых услуг. Организует работу по выявлению и анализу проблем в работе туристского агентства. Утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, должностные инструкции, производственные инструкции и иные организационно-правовые документы. Принимает решения о приеме, перемещении и увольнении работников, об их материальном и моральном поощрении. Обеспечивает укрепление трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.
	Директор туроператорской организации	Квалификационные требования к знаниям: должен знать:: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации; нормативные документы, регулирующие деятельность туроператорской организации; основные концепции и организацию туристской индустрии; иностранный язык; конъюнктуру рынка туристских услуг; порядок разработки и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности; порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров; правила формирования бухгалтерской отчетности и налогообложение в сфере туризма; правила и методы проведения маркетинговых исследований туристских продуктов; экономику и организацию туристской деятельности; системы бронирования гостиниц и других туристских услуг; правила оформления туристских услуг; порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами; географию стран мира; основы теории статистики и анализа статистических данных; производственный и финансовый менеджмент; менеджмент персонала; стандарты делопроизводства; правила оформления туристской документации; основы психологии; теорию межличностного общения; конфликтологию; системы и организацию оплаты и стимулирования труда; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Осуществляет руководство административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туроператорской организации. Определяет концепцию и стратегию развития организации. Утверждает текущие и перспективные направления деятельности организации. Осуществляет прогнозирование и планирование объемов реализации туристских продуктов. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений организации, направляет их деятельность на обеспечение качества формируемых и реализуемых туристских продуктов. Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам, расчет стоимости и определение цены туристских продуктов, создание и развитие агентской сети. Осуществляет планирование

		материально-технического обеспечения структурных подразделений организации. Осуществляет организацию и проведение деловых переговоров с поставщиками туристских услуг, организацию мероприятий по продвижению туристских продуктов. Обеспечивает выполнение обязательств туроператорской организации перед сторонними организациями, заказчиками туристских продуктов. Осуществляет контроль за бронированием (гостиниц, билетов, транспорта и др.), подтверждением и оформлением договоров, рациональным использованием материальных, финансовых ресурсов, дает оценку результатам деятельности организации. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные организационно-распорядительные документы. Принимает меры по укомплектованию туроператорской организации квалифицированными кадрами, по материальному и моральному поощрению, наилучшему использованию знаний и опыта работы работников, повышению их квалификации, созданию здоровых и безопасных условий труда. Утверждает штатное расписание. Принимает решения о приеме, перемещении и увольнении работников. Организует выявление и анализ проблем работы организации, работу по рассмотрению замечаний и предложений туристов, управлению и разрешению конфликтных ситуаций. Организует составление и своевременное представление установленной бухгалтерской отчетности.
	Начальник отдела по туристским продуктам туроператорской организации	Квалификационные требования к знаниям: должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; основные концепции и принципы организации туристской индустрии; методы определения себестоимости туристских услуг и формирования цены туристских продуктов; схемы работы с гостиницами, компаниями-перевозчиками (авиа, железнодорожными, автобусными, круизными и др.), иными организациями; методики формирования туристских продуктов; порядок оформления договоров; правила приема контрагентов и проведения переговоров; географию стран мира; аббревиатуры, принятые в туристской индустрии; теорию межличностного общения; иностранный язык; основы маркетинга и менеджмента; стандарты делопроизводства; требования к оформлению туристской документации; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; основы трудового и гражданского законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Организует работу по изучению требований туристов к туристским продуктам, осуществляет анализ маркетинговых исследований

		спроса на туристские услуги. Осуществляет поиск наиболее выгодных по оплате, срокам и качеству обслуживания партнерских организаций (отели, авиакомпании и проч.). Ведет переговоры с контрагентами (поставщиками услуг), согласовывает основные условия договоров на предоставление услуг, готовит проекты договоров и обеспечивает их заключение. Заключает договоры с представителями принимающей стороны о продвижении и реализации туристских продуктов. Принимает участие в планировании мероприятий по продвижению туристских продуктов (выставок, рекламных кампаний, презентаций). Организует разработку стандартов и процедур предоставления информации о туристских продуктах турагентам и туристам, готовит инструктивные документы и проводит инструктаж менеджеров и агентов по продаже туристских продуктов. Организует и принимает участие в разработке техники и методики продаж туристских продуктов. Организует контроль за реализацией туристских продуктов и послепродажным их обслуживанием, выполнением принимающей стороной и контрагентами обязательств по заключенным договорам. Анализирует жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, готовит предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне и контрагентам. Готовит обзоры, отчеты о проделанной работе, обеспечивает их представление руководству организации.
Тип задач профессиональной деятельности: проектный		
04.005 «Экскурсовод (гид)»	Е Организация экскурсионной деятельности	Е/01.7 Определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации
Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационны е характеристики должностей работников организаций сферы туризма"	Директор туристского агентства	Квалификационные требования к знаниям: должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации; нормативные документы, регулирующие деятельность туристского агентства; иностранный язык; конъюнктуру рынка туристских продуктов; организацию финансово-хозяйственной деятельности туристского агентства; порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров; правила формирования бухгалтерской отчетности; налогообложение в сфере туризма; маркетинг туристских продуктов; системы бронирования гостиниц и других туристских услуг; порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами, электронной почтой; географию стран мира; основы теории статистики и анализа статистических данных; основы производственного менеджмента; финансовый менеджмент; менеджмент персонала; стандарты делопроизводства; правила оформления туристской документации; основы психологии; теорию межличностного общения, конфликтологию; организацию, системы и формы оплаты труда; трудовое

		и гражданское законодательство; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Осуществляет руководство административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристского агентства. Руководит деятельностью структурных подразделений туристского агентства. Организует деятельность по реализации туристских продуктов и оказанию отдельных туристских услуг. Осуществляет руководство разработкой текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг. Планирует и организует маркетинговые исследования, материально-техническое обеспечение структурных подразделений туристского агентства. Ведет переговоры с туроператором, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов. Определяет условия и заключает договоры на оказание услуг по реализации туристского продукта. Обеспечивает выполнение туристским агентством обязательств перед туроператором, сторонними организациями, заказчиками туристских продуктов и туристских услуг, а также трудовых договоров. Осуществляет контроль качества оформления договоров и работы туристского агентства; контроль за использованием материальных, финансовых ресурсов туристского агентства; дает оценку результатам деятельности туристского агентства и качеству оказываемых услуг. Организует работу по выявлению и анализу проблем в работе туристского агентства. Утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, должностные инструкции, производственные инструкции и иные организационно-правовые документы. Принимает решения о приеме, перемещении и увольнении работников, об их материальном и моральном поощрении. Обеспечивает укрепление трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.
	Директор туроператорской организации	Квалификационные требования к знаниям: должен знать:: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации; нормативные документы, регулирующие деятельность туроператорской организации; основные концепции и организацию туристской индустрии; иностранный язык; конъюнктуру рынка туристских услуг; порядок разработки и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности; порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров; правила формирования бухгалтерской отчетности и налогообложение в сфере туризма; правила и методы проведения маркетинговых исследований туристских продуктов; экономику и организацию туристской

		деятельности; системы бронирования гостиниц и других туристских услуг, правила оформления туристских услуг; порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами; географию стран мира; основы теории статистики и анализа статистических данных; производственный и финансовый менеджмент; менеджмент персонала; стандарты делопроизводства; правила оформления туристской документации; основы психологии; теорию межличностного общения; конфликтологию; системы и организацию оплаты и стимулирования труда; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Осуществляет руководство административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туроператорской организации. Определяет концепцию и стратегию развития организации. Утверждает текущие и перспективные направления деятельности организации. Осуществляет прогнозирование и планирование объемов реализации туристских продуктов. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений организации, направляет их деятельность на обеспечение качества формируемых и реализуемых туристских продуктов. Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам, расчет стоимости и определение цены туристских продуктов, создание и развитие агентской сети. Осуществляет планирование материально-технического обеспечения структурных подразделений организации. Осуществляет организацию и проведение деловых переговоров с поставщиками туристских услуг, организацию мероприятий по продвижению туристских продуктов. Обеспечивает выполнение обязательств туроператорской организации перед сторонними организациями, заказчиками туристских продуктов. Осуществляет контроль за бронированием (гостиниц, билетов, транспорта и др.), подтверждением и оформлением договоров, рациональным использованием материальных, финансовых ресурсов, дает оценку результатам деятельности организации. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные организационно-распорядительные документы. Принимает меры по укомплектованию туроператорской организации квалифицированными кадрами, по материальному и моральному поощрению, наилучшему использованию знаний и опыта работы работников, повышению их квалификации, созданию здоровых и безопасных условий труда. Утверждает штатное расписание. Принимает решения о приеме, перемещении и увольнении работников. Организует выявление и анализ проблем работы организации, работу по рассмотрению замечаний и предложений туристов, управлению и разрешению конфликтных ситуаций. Организует составление и своевременное представление установленной бухгалтерской
--	--	---

	Начальник отдела по туристским продуктам туроператорской организации	отчетности. Квалификационные требования к знаниям: должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; основные концепции и принципы организации туристской индустрии; методы определения себестоимости туристских услуг и формирования цены туристских продуктов; схемы работы с гостиницами, компаниями-перевозчиками (авиа, железнодорожными, автобусными, круизными и др.), иными организациями; методики формирования туристских продуктов; порядок оформления договоров; правила приема контрагентов и проведения переговоров; географию стран мира; аббревиатуры, принятые в туристской индустрии; теорию межличностного общения; иностранный язык; основы маркетинга и менеджмента; стандарты делопроизводства; требования к оформлению туристской документации; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; основы трудового и гражданского законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Организует работу по изучению требований туристов к туристским продуктам, осуществляет анализ маркетинговых исследований спроса на туристские услуги. Осуществляет поиск наиболее выгодных по оплате, срокам и качеству обслуживания партнерских организаций (отели, авиакомпании и проч.). Ведет переговоры с контрагентами (поставщиками услуг), согласовывает основные условия договоров на предоставление услуг, готовит проекты договоров и обеспечивает их заключение. Заключает договоры с представителями принимающей стороны о продвижении и реализации туристских продуктов. Принимает участие в планировании мероприятий по продвижению туристских продуктов (выставок, рекламных кампаний, презентаций). Организует разработку стандартов и процедур предоставления информации о туристских продуктах турагентам и туристам, готовит инструктивные документы и проводит инструктаж менеджеров и агентов по продаже туристских продуктов. Организует и принимает участие в разработке техники и методики продаж туристских продуктов. Организует контроль за реализацией туристских продуктов и послепродажным их обслуживанием, выполнением принимающей стороной и контрагентами обязательств по заключенным договорам. Анализирует жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, готовит предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне и контрагентам. Готовит обзоры, отчеты о проделанной работе, обеспечивает их представление руководству
--	--	--

		организации.
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
04.005 «Экскурсовод (гид)»	Е Организация экскурсионной деятельности	Е/01.7 Определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации
Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационны е характеристики должностей работников организаций сферы туризма"	Директор туристского агентства	Квалификационные требования к знаниям: должен знать:: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации; нормативные документы, регулирующие деятельность туристского агентства; иностранный язык; конъюнктуру рынка туристских продуктов; организацию финансово-хозяйственной деятельности туристского агентства; порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров; правила формирования бухгалтерской отчетности; налогообложение в сфере туризма; маркетинг туристских продуктов; системы бронирования гостиниц и других туристских услуг; порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами, электронной почтой; географию стран мира; основы теории статистики и анализа статистических данных; основы производственного менеджмента; финансовый менеджмент; менеджмент персонала; стандарты делопроизводства; правила оформления туристской документации; основы психологии; теорию межличностного общения, конфликтологию; организацию, системы и формы оплаты труда; трудовое и гражданское законодательство; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Осуществляет руководство административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристского агентства. Руководит деятельностью структурных подразделений туристского агентства. Организует деятельность по реализации туристских продуктов и оказанию отдельных туристских услуг. Осуществляет руководство разработкой текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг. Планирует и организует маркетинговые исследования, материально-техническое обеспечение структурных подразделений туристского агентства. Ведет переговоры с туроператором, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов. Определяет условия и заключает договоры на оказание услуг по реализации туристского продукта. Обеспечивает выполнение туристским агентством обязательств перед туроператором, сторонними организациями, заказчиками туристских продуктов и туристских услуг, а также трудовых договоров. Осуществляет контроль качества оформления договоров и работы туристского агентства; контроль за использованием материальных, финансовых ресурсов туристского агентства; дает оценку результатам

		деятельности туристского агентства и качеству оказываемых услуг. Организует работу по выявлению и анализу проблем в работе туристского агентства. Утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, должностные инструкции, производственные инструкции и иные организационно-правовые документы. Принимает решения о приеме, перемещении и увольнении работников, об их материальном и моральном поощрении. Обеспечивает укрепление трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.
	Директор туроператорской организации	Квалификационные требования к знаниям: должен знать:: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации; нормативные документы, регулирующие деятельность туроператорской организации; основные концепции и организацию туристской индустрии; иностранный язык; конъюнктуру рынка туристских услуг; порядок разработки и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности; порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров; правила формирования бухгалтерской отчетности и налогообложение в сфере туризма; правила и методы проведения маркетинговых исследований туристских продуктов; экономику и организацию туристской деятельности; системы бронирования гостиниц и других туристских услуг, правила оформления туристских услуг; порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами; географию стран мира; основы теории статистики и анализа статистических данных; производственный и финансовый менеджмент; менеджмент персонала; стандарты делопроизводства; правила оформления туристской документации; основы психологии; теорию межличностного общения; конфликтологию; системы и организацию оплаты и стимулирования труда; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Осуществляет руководство административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туроператорской организации. Определяет концепцию и стратегию развития организации. Утверждает текущие и перспективные направления деятельности организации. Осуществляет прогнозирование и планирование объемов реализации туристских продуктов. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений организации, направляет их деятельность на обеспечение качества формируемых и реализуемых туристских продуктов. Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам, расчет стоимости и определение цены туристских продуктов, создание и развитие агентской сети. Осуществляет планирование материально-технического обеспечения структурных подразделений

		организации. Осуществляет организацию и проведение деловых переговоров с поставщиками туристских услуг, организацию мероприятий по продвижению туристских продуктов. Обеспечивает выполнение обязательств туроператорской организации перед сторонними организациями, заказчиками туристских продуктов. Осуществляет контроль за бронированием (гостиниц, билетов, транспорта и др.), подтверждением и оформлением договоров, рациональным использованием материальных, финансовых ресурсов, дает оценку результатам деятельности организации. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные организационно-распорядительные документы. Принимает меры по укомплектованию туроператорской организации квалифицированными кадрами, по материальному и моральному поощрению, наилучшему использованию знаний и опыта работы работников, повышению их квалификации, созданию здоровых и безопасных условий труда. Утверждает штатное расписание. Принимает решения о приеме, перемещении и увольнении работников. Организует выявление и анализ проблем работы организации, работу по рассмотрению замечаний и предложений туристов, управлению и разрешению конфликтных ситуаций. Организует составление и своевременное представление установленной бухгалтерской отчетности.
	Начальник отдела по туристским продуктам туроператорской организации	Квалификационные требования к знаниям: должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; основные концепции и принципы организации туристской индустрии; методы определения себестоимости туристских услуг и формирования цены туристских продуктов; схемы работы с гостиницами, компаниями-перевозчиками (авиа, железнодорожными, автобусными, круизными и др.), иными организациями; методики формирования туристских продуктов; порядок оформления договоров; правила приема контрагентов и проведения переговоров; географию стран мира; аббревиатуры, принятые в туристской индустрии; теорию межличностного общения; иностранный язык; основы маркетинга и менеджмента; стандарты делопроизводства; требования к оформлению туристской документации; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; основы трудового и гражданского законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности. Квалификационные требования к умениям: должностные обязанности: Организует работу по изучению требований туристов к туристским продуктам, осуществляет анализ маркетинговых исследований спроса на туристские услуги. Осуществляет поиск наиболее выгодных по оплате, срокам и качеству обслуживания партнерских организаций (отели, авиакомпании и проч.). Ведет переговоры с контрагентами (поставщиками услуг),

		согласовывает основные условия договоров на предоставление услуг, готовит проекты договоров и обеспечивает их заключение. Заключает договоры с представителями принимающей стороны о продвижении и реализации туристских продуктов. Принимает участие в планировании мероприятий по продвижению туристских продуктов (выставок, рекламных кампаний, презентаций). Организует разработку стандартов и процедур предоставления информации о туристских продуктах турагентам и туристам, готовит инструктивные документы и проводит инструктаж менеджеров и агентов по продаже туристских продуктов. Организует и принимает участие в разработке техники и методики продаж туристских продуктов. Организует контроль за реализацией туристских продуктов и послепродажным их обслуживанием, выполнением принимающей стороной и контрагентами обязательств по заключенным договорам. Анализирует жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, готовит предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне и контрагентам. Готовит обзоры, отчеты о проделанной работе, обеспечивает их представление руководству организации.
--	--	--

РАЗДЕЛ 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

4.1. Направленность образовательной программы в рамках направления подготовки

Направленность ОПОП 43.04.02 Туризм – «*Стратегическое управление туристскими проектами*».

Направленность ОПОП конкретизирует ориентацию ОПОП на область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу *магистратуры*, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 04 Культура и искусство
- 33 Сервис, оказание услуг населению

4.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Магистр.

4.3. Трудоемкость (объем) основной профессиональной образовательной программы

Объем ОПОП составляет 120 единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы *магистратуры* с использованием сетевой формы, реализации программы *магистратуры* по индивидуальному учебному плану.

Объем ОПОП, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы *магистратуры* с использованием сетевой формы, реализации программы

магистратуры по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

4.4. Формы обучения

Форма обучения - очная, заочная

4.5. Срок получения образования

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года;

- заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года 6 месяцев;

- при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

4.6 Язык образования

Программа реализуется на русском языке.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура и объем ОПОП

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 47,5% общего объема программы.

В соответствии с ФГОС ВО структура программы включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)» (72 з.е);

Блок 2 «Практика» (39 з.е);

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» (9 з.е);.

5.2. Учебный план

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС ВО и другими нормативными документами. Учебный план определяет перечень и последовательность освоения дисциплин (модулей), практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации, их трудоемкость в зачетных единицах и академических часах, распределение лекционных, практических, лабораторных занятий и иных видов контактной работы, объем контактной и самостоятельной работы обучающихся, а также перечень компетенций, формируемых дисциплинами (модулями), практиками учебного плана. *(Представлены в Приложениях).*

5.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет последовательность реализации ОПОП (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы). *(Представлены в Приложениях).*

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) определяют цели освоения дисциплины, результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами их достижения),

структуру и содержание дисциплины, образовательные технологии, используемые при проведении контактной работы с обучающимися и организации самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, материально-техническое обеспечение дисциплины. *(Представлены в Приложениях).*

5.5. Практики основной профессиональной образовательной программы

Практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций.

Практика обучающихся организовывается и осуществляется в соответствии с рабочими программами практик и Положением о практической подготовке и порядке проведения практики обучающихся Российского государственного социального университета в действующей редакции. *(Представлены в Приложениях).*

5.6. Оценочные материалы и формы аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО разработаны оценочные материалы по основной профессиональной образовательной программе.

Оценочные материалы включают в себя:

- оценочные материалы и формы аттестации текущего контроля и промежуточной аттестации;
- оценочные материалы и формы аттестации практики;
- оценочные материалы, для государственной итоговой аттестации;

Оценочные материалы включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированной компетенций обучающихся. Оценочные материалы разрабатываются как отдельным документом, так и могут быть включены в рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик.. *(Представлены в Приложениях).*

5.7. Методические материалы

Методические материалы представляют собой совокупность материалов к проведению лекционных и практических занятий, самостоятельной работы, методических рекомендаций для обучающихся по освоению дисциплины. Иные материалы, необходимые для методического обеспечения образовательной программы. Методические материалы разрабатываются как отдельным документом, так и могут быть включены в рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик. *(Представлены в Приложениях).*

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (далее - «ГИА») осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана по основной образовательной программе.

ГИА включает в себя: выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

Цель государственной итоговой аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения ОПОП установленным ФГОС ВО.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников ОПОП.

Выпускник, подтвердивший в рамках государственной итоговой аттестации необходимый уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, оканчивает обучение по указанной программе соответствующего уровня образования с получением диплома установленного образца. (Представлены в Приложениях).

5.9. Образовательные технологии

ОПОП реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе помимо традиционных форм проведения занятий также активные и интерактивные формы.

В ОПОП предусмотрены различные технологии обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения в том числе:

Используемые методы активизации образовательной деятельности:

1) методы ИТ – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

2) работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

3) case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

4) игра – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

5) проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

6) контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

7) обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

8) индивидуальное обучение – выстраивание студентами собственных образовательных траекторий на основе формирования индивидуальных учебных планов и программ с учетом интересов и предпочтений студентов;

9) междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

10) опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Допускаются комбинированные формы проведения занятий:

- лекционно-практические занятия;
- лекционно-лабораторные занятия;
- лабораторно-курсовые проекты и работы.

Преподаватели самостоятельно выбирают наиболее подходящие методы и формы проведения занятий из числа рекомендованных.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ресурсное обеспечение ОПОП формируется в соответствие с требованиями к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО.

6.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации *ОПОП* на иных условиях. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (*при наличии*).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 10 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников РГСУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности РГСУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры должно осуществляться научно-педагогическим работником Организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки,

имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории РГСУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; обеспечивает формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда обеспечивает: фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости)

6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса

РГСУ, реализующий ОПОП располагает соответствующей действующим санитарно-техническим нормам, материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими

средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами. РГСУ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

6.4. Адаптация основной профессиональной образовательной программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация ОПОП осуществляется на основании личного заявления обучающегося или его родителя (законного представителя) в соответствии с Положением об основных профессиональных образовательных программах среднего профессионального образования - программах подготовки специалистов среднего звена и основных профессиональных образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, специалитета, магистратуры Российского государственного социального университета в действующей редакции.

При адаптации ОПОП для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ») организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальным планом реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в РГСУ может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

При обучении по индивидуальному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается от 8 до 12 человек. В случае обучения обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д., по согласованию с Ресурсным учебно-методическим центром РГСУ. Особенности применения специализированных методов обучения обучающихся с ОВЗ при освоении образовательной программы содержаться в методических рекомендациях по применению социально-активных и рефлексивных методов обучения, обучающихся с ОВЗ.

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение факультативного

специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии), дистанционными формами и информационными технологиями обучения.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе, требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе, определены Положением об организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников РГСУ.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Осуществляется оценка научно-педагогическими работниками, привлекаемых к реализации образовательной программы, участвующих в реализации образовательной программы условий, содержания, организации образовательного процесса и профессиональной (педагогической) деятельности.

Проводятся опросы организаций-работодателей об удовлетворенности качеством образования.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по образовательной программе требованиям ФГОС.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета РГСУ	Протокол заседания Комиссии Ученого совета №__ от «__» ____2025	01.09.2025
2.			