



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН  
(МОДУЛЕЙ)**

*По специальности*  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**  
*Направленность: туроператорские и турагентские услуги*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приёма: *среднее общее образование*

Форма обучения: *очная*

Срок обучения: *1 год и 10 месяцев*

Москва 2023

СГЦ.Социально-гуманитарный цикл

- СГЦ.01 История России
- СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности
- СГЦ.04 Физическая культура
- СГЦ.05 Основы финансовой грамотности
- СГЦ.06 Основы бережливого производства
- СГЦ.07 Философия
- СГЦ.08 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия

ОПЦ.Общепрофессиональный цикл

- ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
- ОПЦ.02 Психология делового общения и конфликтология
- ОПЦ.03 Иностранный язык (второй)
- ОПЦ.04 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
- ОПЦ.05 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
- ОПЦ.06 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
- ОПЦ.07 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
- ОПЦ.08 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
- ОПЦ.09 География туризма

ПМ.Профессиональные модули

- ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
- ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
- ПМ.03 Предоставлению услуг по сопровождению туристов
- ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

## СГЦ. Социально-гуманитарный цикл

### СГЦ.01 История России

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «История России» входит в «Социально-гуманитарный» цикл подготовки по специальности 42.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику,	основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине,
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и		

	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
--	---	--	--

## СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в «Социально-гуманитарный» цикл подготовки по специальности 42.02.16 Туризм и гостеприимство.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	понимать общий смысл произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности; правила деловой переписки на английском языке.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие	
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.		

ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа.	профессиональные темы; вести деловую переписку на английском языке; взаимодействовать с иностранными партнерами и поставщиками услуг; сопровождать иностранных туристов на маршруте.	
--------	---	---	--

### СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в «Социально-гуманитарный» цикл подготовки по специальности 42.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства;

		<p>поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
--	--	--	--

#### СГЦ.04 Физическая культура

##### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура» входит в «Социально-гуманитарный» цикл подготовки по специальности 42.02.16 Туризм и гостеприимство.

##### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 08	Использовать	использовать	роль физической культуры в

<p>средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p>	<p>общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>
--	---	---

### **СГЦ.05 Основы финансовой грамотности**

#### **1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «*Основы финансовой грамотности*» входит в «Социально-гуманитарный» цикл подготовки по специальности *42.02.16 Туризм и гостеприимство*.

#### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

<b>Код Компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую		виды платежных средств. страхование и его виды.

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	собственного профессионального и личного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов.	налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. основы предпринимательства.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	- производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	получения налогового вычета, рассчитывать его размер. нормативные основания по защите прав потребителей; выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.	

## СГЦ.06 Основы бережливого производства

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «*Основы бережливого производства*» входит в «Социально-гуманитарный» цикл подготовки по специальности *42.02.16 Туризм и гостеприимство*.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания



Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– анализировать организационные структуры управления;</li> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность, характерные черты и история развития менеджмента;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации</li> <li>– современные методы и инструменты менеджмента;</li> <li>– основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг;</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основы системы 5S и цели ее применения</li> </ul>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации</li> <li>– современные методы и инструменты менеджмента;</li> <li>– основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг;</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основы системы 5S и цели ее применения</li> </ul>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации</li> <li>– современные методы и инструменты менеджмента;</li> <li>– основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг;</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основы системы 5S и цели ее применения</li> </ul>

## СГЦ.07 Философия

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Философия» входит в «Социально-гуманитарный» цикл подготовки по специальности 42.02.16 Туризм и гостеприимство.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;		основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;		о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		

## СГЦ.08 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» входит в «Социально-гуманитарный» цикл подготовки по специальности 42.02.16 Туризм и гостеприимство.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	анализировать текущее состояние собственного профессионального уровня; осуществлять перспективное целеполагание профессионального самообразования;	основные принципы, механизмы и закономерности функционирования эмоциональной и когнитивной сфер человека; принципы и закономерности развития личности в профессиональной деятельности; теорию и практику развития группового взаимодействия с оцениванием его эффективности; основы создания безопасной и комфортной среды средствами волонтерской деятельности; рабочую концепцию эффективности деятельности; основные понятия в области деловой и межличностной коммуникации; механизмы межличностного взаимодействия; техники анализа эффективности коммуникации
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	планировать и организовывать мероприятия по личностному развитию в волонтерской деятельности;	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	создавать в группе воспитывающую среду, способствующую системной рефлексии успешного самовоспитания; придумывать, проектировать, реализовывать и управлять волонтерской деятельностью в современных условиях командной работы для получения добавочной стоимости; моделировать	

		личность партнера по коммуникации, используя вербальные и невербальные индикаторы; эффективно влиять на процесс коммуникации с целью управления ее результатом	
--	--	--	--

## ОПЦ. Общепрофессиональный цикл

### ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; правил обслуживания потребителей услуг.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий;	методов мониторинга рынка услуг;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе	воспроизводить правила обслуживания	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и

	и команде	потребителей услуг	сервиса; правил обслуживания потребителей услуг.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	описывать методы мониторинга рынка услуг;	методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	описывать методы мониторинга рынка услуг;	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	контролировать правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; правил обслуживания потребителей услуг.
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка

			услуг; правил обслуживания потребителей услуг.
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа	воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг;

## **ОПЦ.02 Психология делового общения и конфликтология**

### **1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

<b>Код Компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;



			приемы саморегуляции в процессе общения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы,

			убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных

		использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
--	--	--	--

### ОПЦ.03 Иностранный язык (второй)

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать	приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	получаемую информацию выделять наиболее значимое в	современная научная и профессиональная терминология возможные траектории

	иностранном языках	перечне информации	профессионального
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные	развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа		

		темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	--	---	--

#### **ОПЦ.04 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**

##### **1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

##### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

<b>Код Компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	оформлять документацию в соответствии с требованиями	правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб		

	предприятий туризма и гостеприимства		
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги		
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов		
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа		

## **ОПЦ.05 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса**

### **1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

<b>Код Компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	составлять план действия; определить	содержание актуальной нормативно-правовой
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное		

	<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-</p>	<p>документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и</p>
ПК 1.1.	<p>Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>		



		<p>экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей</p>	<p>размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта</p>
--	--	---	--

		и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.	гостиничного продукта.
--	--	--	------------------------

## ОПЦ.06 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «*Менеджмент в туризме и гостеприимстве*» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 *Туризм и гостеприимство*.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		

## **ОПЦ.07 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве**

### **1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «*Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве*» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 *Туризм и гостеприимство*.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб		

	предприятий туризма и гостеприимства.		
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги		
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов		
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа		

## **ОПЦ.08 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела**

### **1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «*Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела*» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство*.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

<b>Код Компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения

	контекстам		
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг;	предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов, виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов, виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов, виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;	
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания;	
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;	
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства;	
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации	

ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	<p>доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных– смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно- финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного</p>
--------	---	---	---

			регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.
--	--	--	--

### ОПЦ.09 География туризма

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «География туризма» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	особенности влияния географических факторов на развитие туризма; основы туристского районирования; основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России;	особенности влияния географических факторов на развитие туризма; основы туристского районирования; основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России; географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры;	географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры; правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	правила пересечения границ зарубежных государств гражданами	методику работы со справочными и информационными материалами по



	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Российской Федерации; методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению.	страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению.
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.		
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов		
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа		

## ПМ.Профессиональные модули

### ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

#### 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 05, ОК 09).

#### 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### 1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
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 правовой и 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:**

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства;</li> <li>– осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</li> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</li> <li>– основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;</li> <li>– оказывать первую помощь;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> </ul>

	– основы делопроизводства.
--	----------------------------

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство* должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

	Индекс	Содержание
Вид деятельности:	организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
04.005	ЭКСКУРСОВОД (ГИД)	
С	Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг	
С/02.5	Разработка программ экскурсионного обслуживания	
D	Оказание экскурсионных услуг	
D/01.6	Разработка экскурсий	
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
04.005	ЭКСКУРСОВОД (ГИД)	
С	Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг	
С/02.5	Разработка программ экскурсионного обслуживания	
D	Оказание экскурсионных услуг	
D/01.6	Разработка экскурсий	
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
04.005	ЭКСКУРСОВОД (ГИД)	
С	Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг	
С/02.5	Разработка программ экскурсионного обслуживания	
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	
04.005	ЭКСКУРСОВОД (ГИД)	
В	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	
В/01.4	Прием и обработка заказов на экскурсии	

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля *«Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»* по очной форме обучения определено:

- Объем образовательной нагрузки – 312 часов,
- в том числе в форме практической подготовки 200 часов
- Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 132 часа;
- самостоятельная работа студента – 28 часов.
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) - 144 часа.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 6 часов.

## **ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг**

### **1.1 Область применения рабочей программы**

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 *Туризм и гостеприимство* в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «*Предоставление туроператорских и турагентских услуг*» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1, ПК 2.2) и общих компетенций (ОК 01- ОК 05, ОК 09).

### **1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы**

Профессиональный модуль «*Предоставление туроператорских и турагентских услуг*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 *Туризм и гостеприимство*.

### **1.3 Цели 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 (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа
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 правовой и 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:**

<p>Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li> <li>– осуществления приема заказов от туристов;</li> <li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>– идентификации вида заказа;</li> <li>– направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li> <li>– корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</li> </ul>
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>
--	--

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство* должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.
04.005	ЭКСКУРСОВОД (ГИД)
В	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг
В/01.4	Прием и обработка заказов на экскурсии
В/02.4	Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа.
04.005	ЭКСКУРСОВОД (ГИД)
В	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг
В/02.4	Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
С	Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг
С/01.5	Организация экскурсий
Д	Оказание экскурсионных услуг
Д/02.6	Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии
Д/03.6	Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля *«Предоставление туроператорских и турагентских услуг»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 554 часа,

в том числе в форме практической подготовки 264 часа

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 500 часов;

самостоятельная работа студента – 54 часа.

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 108 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 6 часов.



## ПМ.03 Предоставлению услуг по сопровождению туристов

### 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Предоставление услуг по сопровождению туристов» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.2) и общих компетенций (ОК 01- ОК 05, ОК 09).

### 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «Предоставление услуг по сопровождению туристов» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

### 1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление услуг по сопровождению туристов» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа
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 правовой и 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический	– оценки готовности группы к турпоездке;
--------------------	--

Опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;</li> <li>– сопровождения туристов на маршруте;</li> <li>– организации досуга туристов;</li> <li>– контроля качества предоставляемых туристу услуг;</li> <li>– составления отчёта по итогам туристской поездки;</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;</li> <li>– определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;</li> <li>– проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;</li> <li>– проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;</li> <li>– использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;</li> <li>– организовывать движение группы по маршруту;</li> <li>– эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;</li> <li>– взаимодействовать со службами быстрого реагирования;</li> <li>– организовывать досуг туристов;</li> <li>– контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;</li> <li>– контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;</li> <li>– проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;</li> <li>– проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;</li> <li>– контролировать наличие туристов;</li> <li>– обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;</li> <li>– оформлять отчёт о туристской поездке;</li> <li>– оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы организации туристской деятельности;</li> <li>– правила организации туристских поездок, экскурсий;</li> <li>– требования к организации и специфике спортивно-туристских походов различной категории сложности;</li> <li>– правила проведения инструктажа туристской группы;</li> <li>– правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;</li> <li>– основы анимационной деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;</li> <li>– приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг;</li> <li>– инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;</li> <li>– правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;</li> <li>– правила оказания первой медицинской помощи;</li> <li>– контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;</li> <li>– стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;</li> <li>– правила составления отчётов по итогам туристской поездки.</li> </ul>
--	---

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство* должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Предоставление услуг по сопровождению туристов (по выбору)
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа.
04.005	ЭКСКУРСОВОД (ГИД)
В	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг
В/02.4	Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
С	Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг
С/01.5	Организация экскурсий
Д	Оказание экскурсионных услуг
Д/02.6	Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии
Д/03.6	Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля *«Предоставление услуг по сопровождению туристов»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 194 часа,

в том числе в форме практической подготовки 128 часов

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 190 часов;  
самостоятельная работа студента – 4 часа.

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 72 часа.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 6 часов.

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

**1.1 Область применения рабочей программы**

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 *Туризм и гостеприимство* в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «*Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1, 2.2.) и общих компетенций (ОК 01- ОК 05, ОК 09).

**1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы**

Профессиональный модуль «*Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 43.02.16 *Туризм и гостеприимство*.

**1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «*Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
ПК.2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа
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 правовой и 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:**

<p>Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координации работы подразделений экскурсионного бюро, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– консультирования экскурсантов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li> <li>– осуществления приема заказов от экскурсантов;</li> <li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>– идентификации вида заказа;</li> <li>– направления заказа в соответствующее подразделение экскурсионного бюро и его контроль;</li> <li>– корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков) об изменении параметров заказа;</li> <li>– оформлении документации по заказу;</li> <li>– сопровождении группы на маршруте;</li> <li>– организации безопасности на маршруте;</li> <li>– помощи в проведении экскурсии.</li> </ul>
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу подразделений экскурсионного бюро, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– взаимодействовать с кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования экскурсий;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных;</li> <li>– составлять экскурсионные программы;</li> <li>– заполнять документы по экскурсии и заказу;</li> <li>– проводить инструктаж и контролировать технику безопасности на маршруте.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых экскурсий;</li> <li>– цены на экскурсии и дополнительные услуги;</li> <li>– организацию работы с запросами экскурсантов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности экскурсионных организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности;</li> <li>– методологию и технологию разработки экскурсии;</li> <li>– документацию, необходимую для разработки экскурсии.</li> </ul>

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности *43.02.16 Туризм и гостеприимство* должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.
04.005	ЭКСКУРСОВОД (ГИД)
В	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг
В/01.4	Прием и обработка заказов на экскурсии
В/02.4	Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа.
04.005	ЭКСКУРСОВОД (ГИД)
В	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг
В/02.4	Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
С	Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг
С/01.5	Организация экскурсий
Д	Оказание экскурсионных услуг
Д/02.6	Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии
Д/03.6	Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля *«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 144 часа,

в том числе в форме практической подготовки 92 часа

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 140 часов;  
самостоятельная работа студента – 4 часа.

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 6 часов.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1			
2			
3			
4			
5			