

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е. Ш. Булаш

Приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ  
Специальность 43.02.10 «Туризм»**



г. Симферополь, 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 «Туризм» (углубленная программа подготовки), входящей в укрупнённую группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ» Воронина И.А.

Рецензент: Лукьяненко Е.А., кандидат географических наук, доцент кафедры туризма Таврической академии КФУ им. В.И. Вернадского

\_\_\_\_\_ Лукьяненко Е.А.

Рабочая программа Профессионального модуля ПМ.01. «Предоставление турагентских услуг» рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) направления подготовки «Туризм» («Т»).

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель ЦМК «Т»

\_\_\_\_\_ Воронина И.А.

Рабочая программа Профессионального модуля ПМ.01. «Предоставление турагентских услуг» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм».

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Методист \_\_\_\_\_ Донченко Я.А.

©) Воронина И.А. – автор-составитель

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля	4
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»	9
3.1. Тематический план профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг»	9
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Предоставление турагентских услуг»	10
3.3. Самостоятельная работа обучающихся при освоении профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг»	31
3.4. Содержание учебной и производственной практики при освоении профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг»	32
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»	35
4.1. Материально-техническое обеспечение	35
4.2. Информационное обеспечение реализации программы	35
4.2.1. Печатные издания	35
4.2.2. Электронные издания и ресурсы	37
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	38
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	39
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	40

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»**

## **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 **Туризм** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Предоставление турагентских услуг** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

43.02.10 ТУРИЗМ

43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): предоставление услуг индустрии размещения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

## **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

*иметь практический опыт:*

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности;

*уметь:*

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);

- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам;
  - проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
  - взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
  - осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
  - принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организовываемых туроператорами;
  - обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
  - разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
  - оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
  - оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
  - составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
  - приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
  - принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
  - предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
  - консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- знать:*
- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
  - требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
  - различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
  - методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
  - технологии использования базы данных;
  - статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
  - особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
  - основы маркетинга и приёмы маркетинговых исследований в туризме;
  - виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;

- характеристики турпродукта и методики расчёта его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учёта и хранения бланков строгой отчётности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Общая нагрузка (трудоемкость) – 668 часов, в том числе

- всего – 380 часа, включая:
- обязательной нагрузки обучающегося – 256 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 124 часов.
- учебной практики – 144 часа;
- производственной практики – 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД): предоставление турагентских услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результатов обучения
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных

	организаций
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг»

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика, час.	
			Всего часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося, час.			Самостоятельная работа обучающегося, час.	Учебная	Производственная
				Всего, аудиторных	В т.ч. лабораторные и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)			
1	2	3							
ПК 1.1-1.4 ОК 1-9 ПК 1.3 – 1.7 ОК 1-9	<b>МДК.01.01.</b> Технология продаж и продвижения турпродукта	190	190	128	50	20	62		
	<b>МДК01.02.</b> Технология и организация турагентской деятельности	190	190	128	60		62		
	<b>Учебная практика</b>	144						144	
	<b>Производственная практика</b>	144							144
	<b>Всего:</b>	<b>668</b>	<b>380</b>	<b>256</b>	<b>110</b>	<b>20</b>	<b>124</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Предоставление турагентских услуг»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов	Домашнее задание	Уровень освоения
1	2		3	4	5
<b>МДК 01.01.</b> Технология продаж и продвижения турпродукта			<b>190</b>		
<b>Тема 1.</b> Система продвижения турпродукта	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>58</b>		
	1	Структура рекреационных потребностей	1	О 1, стр 8-24	1
	2	Структура рекреационных потребностей	1	О1, стр 8-24	1
	3	Направления исследований потребителей туруслуг	1	О1, стр 25	1
	4	Модели психографического исследования потребителей турпродукта и туруслуг	1	О1, стр 29	1
	5	Модель ALO	1	О1, стр 29	1
	6	Модель VALS	1	О1, стр 30	1
	7	Система «Евростиль»	1	О1, стр 30	1
	8	Классификация клиентов турфирмы по типу личности	1	О1, стр 47	1
	9	«Образные» типологии клиентов турфирмы	1	О1, стр	1

				50	
10	Типы клиентов турфирмы	1	O1, стр 50	1	
11	Классификация клиентов турфирмы по образу жизни	1	O1, стр 60	1	
12	Профиль потребителя	1	O1, стр 62	1	
13	Маркетинг взаимодействия	1	O1, стр 87	1	
14	Особенности продажи турпродукта	1	O1, стр 90	1	
15	Стили и стратегии обслуживания клиентов турфирмы	1	O1, стр 93	1	
16	Информация и информационные ресурсы	1	O1, стр 114	1	
17	Туристские информационные ресурсы	1	O1, стр 119	1	
18	Информационные технологии	1	O1, стр 121	1	
19	Информационные технологии управления	1	O1, стр 123	1	
20	Способы доведения информации до потребителя туруслуги	1	O1, стр 123	1	
21	Назначение маркетинговой службы	1	O1, стр 132	1	
22	Сбор маркетинговой информации	1	O1, стр 136	1	
23	Реклама турпродукта	1	O1, стр139	1	
24	Сравнительная характеристика основных рекламных средств	1	O1, стр 155	1	
25	Виды рекламного продукта	1	O1, стр 156	1	
26	Виды рекламного продукта	1	O1, стр	1	

				156	
	27	Рекламная кампания	1	О1, стр 159	1
	28	Рекламная кампания	1	О1, стр 159	1
	29	Нерекламные методы продвижения турпродукта	1	О1, стр 166	1
	30	Личные (персональные) продажи	1	О1, стр 167	1
	31	Прямая рассылка и прямой маркетинг	1	О1, стр 168	1
	32	Меры стимулирования продажи или сбыта	1	О1, стр 169	1
	33	Паблик рилейшинз в туризме	1	О1, стр 172	1
	34	Нестандартные приемы продвижения турпродуктов	1	О1, стр 180	1
	35	Анализ эффективности традиционной рекламы турпродукта	1	О1, стр 180	1
	36	Современные направления маркетинга	1	О1, стр 182	1
	37	Фьюжн-маркетинг в туризме	1	О1, стр 201	1
	38	Маркетинг в социальных сетях	1	О1, стр 205	1
	39	Туристская пропаганда	1	О1, стр 207	1
	40	PR-деятельность и интернет-СМИ	1	О1, стр 208	1
	41	Специфика выставочной деятельности турфирмы	1	О1, стр 212	1
	42	Особенности презентаций туров на выставках, ярмарках и форумах	1	О1, стр 212	1
	43	Организация выставочной презентации	1	О1, стр	1

				219	
	44	Организация выставочной презентации	1	O1, стр 219	1
<b>Тема 2.</b> Стимулирование продаж турпродукта	45	Анализ требований российского законодательства к правилам реализации турпродукта и информации, предоставляемой потребителю	1	O1, стр 230	1
	46	Обеспечение экстренной помощи туристам	1	O1, стр 233	1
	47	Средства стимулирования потребителей	1	O1, стр 237	1
	48	Особенности современного туристского рынка	1	O1, стр 247	1
	49	Процесс продажи турпродукта	1	O1, стр 249	1
	50	Достоинства и недостатки видов продаж туристского продукта	1	O1, стр 252	1
	51	Организация онлайн-продаж туров	1	O1, стр 253	1
	52	Имидж туристского предприятия и его составляющие	1	O1, стр 259	1
	53	Система мер по созданию положительного имиджа турфирмы на рынке	1	O1, стр 259	1
	54	Создание бренда	1	O1, стр 261	1
	55	Программы лояльности турфирм B2B	1	O2, стр. 50	1
	56	Программы лояльности турфирм B2C и их виды	1	O2, стр 55	1
	57	Ценовые скидки турфирм	1	O2, стр 198	1
	58	Акционные программы турфирм	1	O2 стр 200	1
	<i>Практические занятия</i>		<b>50</b>		
<b>Тема 1. Система</b>	1	Определение потребностей заказчика турпродукта	1	O1, стр	2

продвижения турпродукта				8-25	
	2	Анализ потребностей заказчика турпродукта	1	O1, стр 8-25	2
	3	Выбор оптимального турпродукта	1	O1, стр 29	2
	4	Выбор оптимального турпродукта	1	O1, стр 29	2
	5	Составление базы данных по туристским продуктам и их характеристикам	1	O1, стр 30	2
	6	Анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам	1	O1, стр 32	2
	7	Проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров.	1	O1, стр 87	2
	8	Сбор маркетинговой информации	1	O1, стр 88	2
	9	Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета	1	O2, стр 134	2
	10	Методы эффективного общения с потребителями и туроператорами	1	O2, стр 172	2
	11	Анализ эффективности традиционной рекламы турпродукта	1	O1, стр 139	2
	12	Анализ эффективности традиционной рекламы турпродукта	1	O1, стр 139	2
	13	Туристская пропаганда	1	O1, стр 145	2
	14	Туристская пропаганда	1	O1, стр145	2
	15	Разработка и формирование рекламных материалов, разработка рекламных акций и представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах	1	O2, стр 236	2
	16	Разработка и формирование рекламных материалов, разработка рекламных акций и представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах	1	O2, стр 236	2

	17	Разработка выставочного стенда	1	O2, стр 240	2
	18	Защита презентации выставочного стенда	1	O2 стр 245	2
	19	Разработка выставочной презентации	1	O2 стр 246	2
	20	Защита выставочной презентации	1	O2 стр 247	2
<b>Тема 2.</b> Стимулирование продаж турпродукта	21	Анализ основных изменений в законодательстве о туристской деятельности	1	O1 стр 230	2
	22	Анализ основных изменений в законодательстве о туристской деятельности	1	O1 стр 230	2
	23	Создание бренда	1	O1 стр 261	2
	24	Создание бренда	1	O1 стр 261	2
	25	Функциональное назначение отдела продаж	1	O2 стр 50	2
	26	Функциональное назначение отдела продаж	1	O2 стр 50	2
	27	Функциональная структура отдела продаж	1	O2 стр 55	2
	28	Функциональная структура отдела продаж	1	O2 стр 55	2
	29	Функциональная структура отдела рекламы	1	O2 стр 43	2
	30	Функциональная структура отдела рекламы	1	O2 стр 43	2
	31	Процесс продажи турпродукта в офисе турфирмы B2C	1	O2 стр 50	2
	32	Процесс продажи турпродукта в офисе турфирмы B2C	1	O2 стр 50	2
	33	Психологическое воздействие на потенциальных клиентов	1	O1 стр 25	2

	34	Психологическое воздействие на потенциальных клиентов	1	O1 стр 25	2
	35	Инструменты стимулирования продаж	1	O1 стр 237	2
	36	Инструменты стимулирования продаж	1	O1 стр 238	2
	37	Способы повышения доверия клиента	1	O1 стр 240	2
	38	Способы повышения доверия клиента	1	O1 стр 240	2
	39	Договор о реализации туристского продукта	1	O2 стр 106	2
	40	Договор о реализации туристского продукта	1	O2 стр 106	2
	41	Структура договора о реализации турпродукта	1	O2 стр 110	2
	42	Структура договора о реализации турпродукта	1	O2 стр 110	2
	43	Ведения телефонных контактов с клиентом как способ стимулирования продаж турфирмы	1	O2 стр 134	
	44	Ведения телефонных контактов с клиентом как способ стимулирования продаж турфирмы	1	O2 стр 134	2
	45	Организация интернет-продаж турпродукта	1	O2 стр 150	2
	46	Организация интернет-продаж турпродукта	1	O2 стр 150	2
	47	Мобильные технологии стимулирования и осуществления интернет-продаж турпродукта	1	O2 стр 164	2
	48	Мобильные технологии стимулирования и осуществления интернет-продаж турпродукта	1	O2 стр 164	2
	49	Ценовые скидки и акционные программы	1	O2 стр 198	2
	50	Ценовые скидки и акционные программы	1	O2 стр 198	2



	20	<i>Консультации к курсовой работе</i>	<b>20</b>		
	1	Общие требования	1		2
	2	Структура курсовой работы	1		2
	3	Выбор темы	1		2
	4	Составление плана	1		2
	5	Подбор, изучение литературы	1		2
	6	Составление списка литературы	1		2
	7	Порядок представления курсовых работ	1		2
	8	Порядок рассмотрения курсовых работ	1		2
	9	Критерии оценки	1		2
	10	Подготовка к защите курсовой работы	1		2
	11	Подготовка к защите курсовой работы	1		2
	12	Подготовка к защите курсовой работы	1		2
	13	Подготовка к защите курсовой работы	1		2
	14	Подготовка к защите курсовой работы	1		2
	15	Защита курсовой работы	1		2
	16	Защита курсовой работы	1		2
	17	Защита курсовой работы	1		2
	18	Защита курсовой работы	1		2
	19	Защита курсовой работы	1		2
	20	Защита курсовой работы	1		2

Наименование разделов и тем	Тема и форма аудиторного занятия/тема самостоятельной работы обучающихся		Домашнее задание	Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4	5
МДК01.02. Технология и организация турагентской деятельности					
Тема 1.1. Основы турагентской деятельности.	Содержание учебного материала			24	
	1.	Введение в турагентскую деятельность	О.2 с.4-5	1	1
	2.	Виды и формы турагентств	О.2 с.6-7	1	1
	3.	Задачи и функции турагетств	О.2 с.7-8	1	1
	4.	Основные понятия турагентсткой деятельности	О.2 с.8-9	1	1
	5.	Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в РФ»	О.2 с.10-13 СР № 1	1	1
	6.	Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в РФ»	О.2 с.14-16 СР № 1	1	1
	7.	Правила оказания услуг по реализации туристского продукта	О.2 с.16-21	1	1
	8.	Правила оказания услуг по реализации туристского продукта	О.2 с.22-29	1	1

	9.	Международное регулирование туристской деятельности	О.3 с.24-28	1	1
	10.	Международное регулирование туристской деятельности	О.3 с.29-32 СР №3	1	1
	<i>Практические занятия</i>				
	1.	Изучение международных документов по регулированию туристской деятельности	СР №2	1	2
	2.	Изучение международных документов по регулированию туристской деятельности	СР №2	1	2
	<b>Самостоятельная работа № 1.</b> «Изучение Федерального закона «Об основах туристской деятельности в РФ ». (составление опорного конспекта).			4	3
	<b>Самостоятельная работа № 2.</b> «Организационно-правовые основы турагентской деятельности» (подготовка сообщений).			4	3
	<b>Самостоятельная работа № 3.</b> Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, отчетов и подготовка к их защите			4	3
<b>Тема 1.2.</b> Организация взаимодействия турфирмы-агента и турфирмы-	<i>Содержание учебного материала</i>			<b>28</b>	
	11.	Выбор турагентом туроператора	О.2 с.31-34	1	1
	12.	Выбор турагентом туроператора	О.2 с.35-39	1	1

оператора	13.	Формы взаимодействия турагентской и туроператорской фирм	О.2 с.40	1	1
	14.	Агентский договор	О.2 с.41-42	1	1
	15.	Договор поручения	О.2 с.43-44,	1	1
	16.	Договор поручения	О.2 с.43-44,	1	1
	17.	Договор турагента с турагентом (субагентирование)	О.2 с.44	1	1
	18.	Договор турагента с турагентом (субагентирование)	О.2 с.44	1	1
	19.	Договор купли-продажи	О.2 с.45	1	1
	20.	Договор купли-продажи	О.2 с.46, С. Р. № 5	1	1
	<i>Практические занятия</i>				
	3.	Составление и заполнение агентского договора	С. Р. № 4, 5	1	2
	4.	Составление и заполнение агентского договора	С. Р. № 4, 5	1	2
	5.	Составление и заполнение договора поручения	С. Р. № 5, 6	1	2
	6.	Составление и заполнение договора поручения	С. Р. № 5, 6	1	2
	7.	Оформление договора турагента с турагентом	С. Р. № 5, 6	1	2
	8.	Оформление договора турагента с турагентом	С. Р. № 5, 6	1	2

	9.	Составление договора купли-продажи	С. Р. № 5, 6	1	2
	10.	Составление договора купли-продажи	С. Р. № 5, 6	1	2
	11.	Составление и оформление договора купли-продажи	С. Р. № 5, 6	1	2
	12.	Составление и оформление договора купли-продажи	С. Р. № 6	1	2
	<b>Самостоятельная работа № 4.</b> «Виды договоров» (подготовка сообщения).			3	3
	<b>Самостоятельная работа № 5.</b> Распечатать договоры для заполнения на практических занятиях			1	3
	<b>Самостоятельная работа № 6.</b> Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, отчетов и подготовка к их защите			4	3
<b>Тема 1.3.</b> Организация офиса турфирмы-агента	<i>Содержание учебного материала</i>			<b>22</b>	
	21.	Офис продаж	О.2 с. 65-66	1	1
	22.	Мебель и оборудование офиса	О.2 с. 67-70	1	1
	23.	Расположение мебели и оборудования	О.2 с. 71-72	1	1
	24.	Техническое оборудование турагентства	О.2 с.73-82	1	1

25.	Охрана труда в офисном помещении	О.2 с.83-84	1	1
26	Правила техники безопасности в офисе турагентской фирмы	О.2 с.84-85, С.Р № 7	1	1
<i>Практические занятия</i>				
13.	Создание виртуальной турагентской фирмы (выбор офиса и покупка необходимого оборудования)	С.Р. № 8	1	2
14.	Создание виртуальной турагентской фирмы (выбор офиса и покупка необходимого оборудования)	С.Р. № 8	1	2
15.	Составление схемы расположения мебели и оборудования в офисе	С.Р. № 8	1	2
16.	Составление схемы расположения мебели и оборудования в офисе	С.Р. № 8	1	2
17.	Составление правил охраны труда и техники безопасности для конкретной турагентской фирмы	С.Р. № 8	1	2
18.	Составление правил охраны труда и техники безопасности для конкретной турагентской фирмы	С.Р. № 8	1	2
19.	Составление схемы эвакуации в офисе, выбор вида страхования	С.Р. № 8	1	2
20.	Составление схемы эвакуации в офисе, выбор вида страхования	С.Р. № 8	1	2
<b>Самостоятельная работа № 7. «Основы деятельности турагентской фирмы»</b> (подготовка реферата).			4	3

	<b>Самостоятельная работа № 8.</b> Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, отчетов и подготовка к их защите			4	3
<b>Тема 1.4.</b> Квалификационные требования к персоналу турагентства	<i>Содержание учебного материала</i>			<b>32</b>	
	27.	Квалификационные требования к работникам туриндустрии. Общие сведения	О.2 с. 87	1	1
	28.	Квалификационные требования к работникам туриндустрии. Общие сведения	О.2 с. 88	1	1
	29.	Состав и структура квалификационных требований	О.2 с.89	1	1
	30.	Состав и структура квалификационных требований	О.2 с.90	1	1
	31.	Основные должности работников туристской индустрии	О.2 с.90-91	1	1
	32.	Основные должности работников туристской индустрии	О.2 с.90-91	1	1
	33.	Перечень должностных обязанностей	О.2 с.92-93	1	1
	34.	Перечень должностных обязанностей	О.2 с.94-95	1	1
	35.	Основные навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей	О.2 с.96-97	1	1
	36.	Основные навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей	О.2 с.97-98	1	1

	37.	Стандарты обслуживания в офисе турагентства	О.2 с. 98-99, С.Р. № 10	1	1
	38.	Стандарты обслуживания в офисе турагентства	О.2 с. 100-101, С.Р. № 10	1	1
	<i>Практические занятия</i>				
	21.	Разработать должностную инструкцию менеджера турагентской фирмы	С.Р. № 9, 11	1	2
	22.	Разработать должностную инструкцию менеджера турагентской фирмы	С.Р. № 9, 11	1	2
	23.	Решение ситуационных задач: Предоставление услуг индивидуальным клиентам.	С.Р. № 11	1	2
	24.	Решение ситуационных задач: Предоставление услуг индивидуальным клиентам.	С.Р. № 11	1	2
	25.	Предоставление услуг корпоративным клиентам	С.Р. № 11	1	2
	26.	Предоставление услуг корпоративным клиентам	С.Р. № 11	1	2
	27.	Пути решения проблемных ситуаций, возникающих в офисе турагентства	С.Р. № 11	1	2
	28.	Пути решения проблемных ситуаций, возникающих в офисе турагентства	С.Р. № 11	1	2
	<b>Самостоятельная работа № 9.</b> «Квалификационные требования к работникам туриндустрии». (составление таблицы).			4	3



	<b>Самостоятельная работа № 10.</b> Стандарты обслуживания в турагентстве (составление конспекта).			4	3
	<b>Самостоятельная работа № 11.</b> Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, отчетов и подготовка к их защите			4	3
<b>Тема 1.5.</b> Организационно-правовые основы работы туристского предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>			<b>28</b>	
	39.	Общая характеристика бронирования услуг	О.3 с. 66	1	1
	40.	Системы бронирования	О.3 с.67	1	1
	41.	Подтверждение заказанного турпакета	О.3 с. 68	1	1
	42.	Подтверждение заказанного турпакета	О.3 с. 69.	1	1
	43.	Права туристских организаций	О.3 с.76	1	1
	44.	Обязанности турфирмы по выполнению условий тура	О.3 с.77.	1	1
	45.	Права туриста	О.3 с. 77-78	1	1
	46.	Права туриста	О.3 с.77-78	1	1

	47.	Обязанности туриста	О.3 с. 79-80	1	1
	48.	Компенсация за непредоставленные услуги и возмещение убытков туристам	О.3 с. 80-81	1	1
	49.	Ведение туристкой отчетности	О.3 с. 82	1	1
	50.	Ведение туристкой отчетности	О.3 с. 83	1	1
	<i>Практические занятия</i>				
	29.	Составление и оформление заявки и подтверждения о бронировании тура	С.Р. № 12	1	2
	30.	Составление и оформление заявки и подтверждения о бронировании тура	С.Р. № 12	1	2
	31.	Составление и оформление листа бронирования туристских услуг	С.Р. № 12	1	2
	32.	Составление и оформление листа бронирования туристских услуг	С.Р. № 12	1	2
	33.	Заполнение технологической карты маршрута	С.Р. № 12	1	2
	34.	Заполнение технологической карты маршрута	С.Р. № 12	1	2
	35.	Заполнение и оформление туристской путевки (типовая форма «ТУР-1»)	С.Р. № 12	1	2
	36.	Заполнение и оформление туристской путевки (типовая форма «ТУР-1»)	С.Р. № 12	1	2
	37.	Составление и оформление ваучера	С.Р. № 12	1	2
	38.	Составление и оформление ваучера	С.Р. № 12	1	2

	39.	Оформление документации по расчету тура	С.Р. № 12	1	2
	40.	Оформление документации по расчету тура	С.Р. № 12	1	2
	<b>Самостоятельная работа № 12.</b> Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, отчетов и подготовка к их защите			4	3
<b>Тема 1.6.</b> Туристские формальности	<i>Содержание учебного материала</i>			<b>50</b>	
	51.	Паспортные формальности	О.3 с. 111, С.Р. № 14	1	1
	52.	Визовые формальности	О.3 с. 113, С.Р. № 14	1	1
	53.	Документы, необходимые для оформления визы	О.3 с.114-116	1	1
	54.	Льготный визовый режим	О.3 с. 117-118	1	1
	55.	Шенгенские визы	О.3 с. 119-121	1	1
	56.	Особенности оформления виз в некоторые страны	О.3 с.122-123	1	1
	57.	Визовые ограничения	О.3 с. 123	1	1
	58.	Визовые ограничения	О.3 с. 124	1	1

	59	Таможенный кодекс и таможенный контроль	О.3 с. 124	1	1
	60.	Порядок перемещения валюты через государственную границу	О.3 с. 124	1	1
	61.	Порядок ввоза и вывоза различных товаров	О.3 с. 125-128	1	1
	62.	Формы декларирования товаров	О.3 с.129	1	1
	63.	Правила провоза багажа	О.3 с.130	1	1
	64.	Таможенные сборы и пошлины	О.3 с. 131-133	1	1
	65.	Порядок ввоза и вывоза животных	О.3 с. 134	1	1
	66.	Личный досмотр граждан	О.3 с .135	1	1
	67.	Беспошлинная торговля	О.3 с.136	1	1
	68.	Беспошлинная торговля	О.3 с. 137	1	1
	<i>Практические занятия</i>				
	41.	Заполнение анкеты туриста	С.Р. № 13,15	1	2
	42.	Заполнение анкеты туриста	С.Р. № 13,15	1	2

	43.	Составление и заполнение анкеты для получения предварительной визы	С.Р. № 13,15	1	2
	44.	Составление и заполнение анкеты для получения предварительной визы	С.Р. № 13,15	1	2
	45.	Составление и заполнение анкеты-опросника для стран Шенгенского соглашения	С.Р. № 13,15	1	2
	46.	Составление и заполнение анкеты-опросника для стран Шенгенского соглашения	С.Р. № 13,15	1	2
	47.	Составление и оформление пакета документов туриста, необходимых для получения визы	С.Р. №13, 15	1	2
	48.	Составление и оформление пакета документов туриста, необходимых для получения визы	С.Р. № 13,15	1	2
	49.	Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура, по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	50.	Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура, по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	51.	Подборка предложений пакетных туров от действующих туроператоров по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	52.	Подборка предложений пакетных туров от действующих туроператоров по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	53.	Заполнение договора о реализации турпродукта между турагентом и клиентом по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	54.	Заполнение договора о реализации турпродукта между турагентом и клиентом по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2

	55.	Составление калькуляции стоимости туристского продукта по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	56.	Составление калькуляции стоимости туристского продукта по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	57.	Подготовка презентации турпродукта в соответствии с заказом клиента по подбору пакетного тура, по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	58.	Подготовка презентации турпродукта в соответствии с заказом клиента по подбору пакетного тура, по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	59.	Презентация турпродукта в соответствии с заказом клиента по подбору пакетного тура, по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	60.	Презентация турпродукта в соответствии с заказом клиента по подбору пакетного тура, по стандартам WORLDSKILLS	С.Р. № 12,13,15	1	2
	<b>Самостоятельная работа № 13. Темы для рефератов:</b> 1. Безопасность туристских путешествий. 2. Паспортные формальности в туризме. 3. Визовые формальности. 4. Таможенные формальности. 5. Таможенное декларирование. 6. Таможенный контроль. 7. Платежные средства за рубежом. 8. Система поощрения покупок Tax-free и Duty-free. 9. Санитарные формальности. (подготовка рефератов)			8	3
	<b>Самостоятельная работа № 14. «Туристские формальности», (составление опорных конспектов).</b>			5	3

	<b>Самостоятельная работа № 15.</b> Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, отчетов и подготовка к их защите	5	
	<b>Промежуточная аттестация Экзамен</b>		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>190</b>	

### 3.3. Самостоятельная работа обучающихся при освоении профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг»

<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>	62	3
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление анкеты для проведения опроса в целях изучения потребностей любителей автобусных туров</li> <li>2. Проведение исследования рынка туристских баз отдыха</li> <li>3. Заполнение таблицы: «Методы исследования запросов потребителей»</li> <li>4. Составление таблицы вторичных ресурсов информации</li> <li>5. Анализ существующих туристских мобильных приложений для iPhone, Android, Google+</li> <li>6. Составление характеристики наиболее известных систем бронирования: разработчики системы, цель системы, ее задачи, достоинства и недостатки</li> <li>7. Подготовка рекламного текста для текстово-графического блока интернет-рекламы</li> <li>8. Заполнение таблицы «Достоинства и недостатки PR-технологий»</li> <li>9. Подготовка пресс-релиза и пресс-кита для предстоящей презентации</li> <li>10. Заполнение таблицы по стимулированию потребителей</li> <li>11. Разработка программы формирования положительного образа турагентства, специализирующегося на свадебных турах</li> <li>12. Создание выставочной презентации</li> <li>13. Разработка макета эмблемы турагентства</li> <li>14. Самостоятельное изучение конспектов занятий и учебной литературы</li> <li>15. Подготовка к контрольным и практическим работам</li> </ol>		

16. Изучение документов. 17. Поиск информации в сети Интернет		
<p align="center"><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий).</li> <li>2. Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</li> <li>3. Выполнение домашних заданий по разделу профессионального модуля.</li> <li>4. Подготовка наглядных пособий, создание мультимедийных презентаций по разделу профессионального модуля (вид задания определяется преподавателем).</li> <li>5. Подготовка реферата «Организационно-правовые основы деятельности турагентской фирмы», «Виды договоров».</li> </ol>	62	3
<p align="center"><b>Тематика домашних заданий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информационные сообщения по различным темам.</li> <li>• Написание конспектов.</li> <li>• Составление опорных конспектов.</li> <li>• Составление кроссвордов и ответов к ним.</li> <li>• Создание материалов к презентациям.</li> <li>• Решение ситуационных задач</li> </ul>		

### 3.4. Содержание учебной и производственной практики при освоении профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг»

<p align="center"><b>Учебная практика</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с договорно-правовой документацией,</li> <li>2. Выявление и анализ запросов потребителей;</li> <li>3. Информирование потребителя о туристских продуктах;</li> <li>4. Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению турпродукта;</li> <li>5. Расчёт стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя;</li> <li>6. Оформление турпакета;</li> <li>7. Оказание визовой поддержки;</li> <li>8. Оформление документов строгой отчетности;</li> </ol>	144	3
---	-----	---



<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Выбор оптимального турпродукта;</li> <li>10. Бронирование с использованием современной офисной техники;</li> <li>11. Участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</li> <li>12. Разработка и формирование рекламных материалов, разработка рекламных акций;</li> <li>13. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям;</li> <li>14. Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</li> <li>15. Приобретение, оформление, учет и хранение бланков строгой отчетности;</li> <li>16. Приём денежных средств в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;</li> <li>17. Предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> <li>18. Консультации потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</li> <li>19. Доставка туроператору пакета документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;</li> <li>20. Проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;</li> <li>21. Взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;</li> </ol>		
<p style="text-align: center;"><b>Производственная практика</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение и анализ потребностей заказчика;</li> <li>2. Выбор оптимального туристского продукта;</li> <li>3. Осуществление и поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</li> <li>4. Составление и анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров;</li> <li>5. Разработка и формирование рекламных материалов, разработка рекламных акций и представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах;</li> <li>6. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям</li> <li>7. Оформлять документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта</li> <li>8. Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и</li> </ol>	144	3

<p>методов эффективного общения;</p> <p>9. Осуществление бронирования с использованием современной офисной техники;</p> <p>10. Принятие участия в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</p> <p>11. Обеспечение своевременного получения потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;</p> <p>12. Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и расчет различных его вариантов;</p> <p>13. Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</p> <p>14. Приобретение, оформление, ведение учета и обеспечение хранения бланков строгой отчетности;</p> <p>15. Принятие денежных средств в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;</p> <p>16. Предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</p> <p>17. Консультация потребителей об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</p> <p>18. Доставка туроператору пакета документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.</p>		
<b>Всего</b>	<b>668</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Технологии и организации туроператорской и турагентской деятельности»; «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности»:

- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- учебно-методическая электронная база;
- комплект раздаточных материалов.

Тренинговые кабинеты:

- Информационных технологий в профессиональной деятельности:

компьютеры, принтер, сканер, модем, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

- Учебный (тренинговый) офис-кабинет (документация, присутствующая на турфирмах, оргтехника, место общения с клиентами, рекламные материалы турпродуктов и информация о туроператорах).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Компьютер, ноутбук, веб-камера, выход в Интернет, телефон, факс, фотопринтер, цветной ксерокс, сканер, брошюровщик, цифровой фотоаппарат, видеокамера, калькулятор.

### **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **4.2.1. Печатные издания**

*Основные источники:*

1. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродукта : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Д.Г. Гребенюк. – Москва : Издательский центр «Академия», 2018. – 288 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
2. Быстров С. А. Технология продаж и турпродукта: учеб. пособие студ. учреждений сред. проф. образования / С. А. Быстров. – Москва : «Кнорус», 2018. – 259 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
3. Любавина Н. Л. Технология и организация туроператорской деятельности : учебник для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности "Туризм" / Н. Л. Любавина, Л. А. Кроленко, Т. А. Нечаева. - 2-е изд. стер. - Москва : Академия, 2019. - 253, [1] с. : ил., карт., табл.; 22 см. -

(Профессиональное образование).; ISBN 978-5-4468-7765-2 : Текст (визуальный) : непосредственный.

4. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А.Б. Косолапов. 5-е изд., стер. – Москва : КНОРУС, 2020. – 280 с. Текст (визуальный) : непосредственный.

5. Золотовский, В.А. Правовое регулирование туристической деятельности: учебник для СПО / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. – Москва : Юрайт, 2018, 247 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

#### *Нормативные акты*

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 5 декабря 1995 г. (с изменениями и дополнениями).

2. Правила бытового обслуживания населения в Российской Федерации. /Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.97 № 1025.

3. Федеральный Закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» № 132 – ФЗ от 24.11.96.

4. Федеральный Закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08.08.2001.

5. Постановление Правительства РФ № 1222 от 12.12.95 «О лицензировании международной туристской деятельности».

#### *Дополнительные источники:*

1. Резник Г.А. Сервисная деятельность : Учебник / А.И. Маскаева, Пономаренко Ю.С. - М.: Инфра М, 2015. - 202 с.

2. Рыдач М.А. Основы туризма : учебное пособие / С.Н. Смоленский. – М. : Дашков и Ко, 2012. – 204 с.

3. Абабков Ю.Н. Маркетинг в туризме / И.Г. Филиппова, М. Абабкова. – М. : Инфра-М, 2015. – 214 с.

4. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов : учеб. пособие. –3-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ, 2013. – 352 с. – (Высшее образование).

5. Виноградова М.В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : Практикум / З.И. Панина, М.В. Виноградова. – М. : Дашков и К, 2014. – 448 с.

6. Синаторов С.В. Информационные технологии в туризме : Учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик, Н.В. - М. : Инфра-М, 2015. 336 с.

7. Воскресенский В.Ю. Международный туризм: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Социально-культурный сервис и туризм", "География", "Менеджмент организации", "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" - 2-е изд., перераб. и доп. / В.Ю. Воскресенский. - М.: Юнити-Дана, 2013. 463 с.

8. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма / С.С. Скобкин.-М.: Инфра-М, 2015. 496 с.

9. Бородин В.В. Экономика туризма : Учебное пособие / В.В. Бородин. – СПб.: Форум, 2015. 240 с.

#### **4.2.2. Электронные издания и ресурсы**

1. Дурович, А.П. Маркетинг туризма : учебное пособие / А.П. Дурович. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020.

- 248 с. – ISBN 978-985-503-989-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/94315> (дата обращения: 05.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Гришко, Н.И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н.И. Гришко. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. – 276 с. – ISBN 978-985-7234-37-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100363> (дата обращения: 17.11.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Дурович, А.П. Организация туризма : учебное пособие / А.П. Дурович. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. – 296 с. – ISBN 978-985-7234-10-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100351> (дата обращения: 17.11.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Захарова, Н.А. Основы безопасности в туризме : учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 165 с. – ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93542> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Лисевич, А.В. Маркетинговые технологии в туризме : учебное пособие для СПО / А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова, М.А. Джалай. – Саратов : Профобразование, 2019. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-0371-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86302> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Гринь, С.Н. Рекламная деятельность в туризме : методическое пособие (курс лекций) / С.Н. Гринь. – Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. – 171 с. – ISBN 2227-8397. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86413> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
7. Глоссарий профессиональных терминов по тематике туризма, гостиничного хозяйства и общественного питания / М.В. Арифиллин, Ю.С. Путрик, Г.Н. Ефимова [и др.] ; под редакцией М.В. Арифиллин, Ю.С. Путрик. – Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. – 92 с. – ISBN 978-5-906912-45-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/74716> (дата обращения: 02.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Изучению программы модуля предшествует освоение общепрофессиональных дисциплин: «География туризма», «Менеджмент», «Правовое и документальное обеспечение профессиональной деятельности», «Основы туристской деятельности», «Бухгалтерский учет», «Управленческая психология», «Деловой иностранный язык», а также профессионального модуля «Предоставление туроператорских услуг».

Освоение модуля «Предоставление турагентских услуг» является основой для последующего изучения профессиональных модулей ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов», ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации».

Вся учебная и производственная практика проводится концентрированно в сроки, предусмотренные учебным планом.

По итогам изучения профессионального модуля обучающиеся сдают экзамен.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): преподавание модуля проводится педагогическими работниками, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: реализация основной профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Владение техникой анализа маркетинговых исследований спроса на туристские услуги</li> </ul>
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах	<ul style="list-style-type: none"> <li>Владение техникой приема и переговоров с клиентами;</li> <li>использование рекламных материалов, каталогов, брошюр, путеводителей;</li> <li>разработка стандартов и процедур предоставления информации;</li> <li>владение техникой проведения устной презентации;</li> </ul>
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ деятельности туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта;</li> </ul>
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирование и составление программы тура;</li> <li>оптимальный расчет стоимостных показателей турпродукта</li> </ul>
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Владение техникой оформления туристской документации</li> <li>полнота и правильность пунктов плана по составлению программы тура.</li> <li>использование ИКТ для оформления плана составления программы тура.</li> <li>наличие в портфолио документов строгой отчетности, оформленных с использованием ИКТ</li> </ul>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей специальности, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Демонстрация интереса к будущей профессии</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обоснования выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования;</li> <li>демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</li> </ul>



ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> </ul>
ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</li> </ul>
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проявление ответственности за работу подчинённых, результат выполнения заданий</li> </ul>
ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.</li> <li>• Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</li> </ul>
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</li> <li>• Анализ инноваций в области туристской деятельности</li> </ul>