

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) И ПРАКТИК
ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Специальность 43.02.10 Туризм

квалификация – специалист по туризму
на базе среднего общего образования

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы философии»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы философии» являются:

– сформировать у обучающегося представление о наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Задачами дисциплины «Основы философии» являются:

- овладение основными категориями и понятиями философии;
- формирование представления о роли философии в жизни человека и общества;
- освоение системы знаний, составляющих основы философского учения о бытии; сущности процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;
- овладение умениями получения и осмысления социальной информации об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- формирование опыта применения полученных знаний и умений для решения типичных задач в области социальных и этических проблем, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ФГОС СПО (обязательная часть) (ОГСЭ.01).

Освоение содержания дисциплины осуществляется с опорой на межпредметные связи: история, обществознание.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих общекультурных компетенций (ОК) по данной специальности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Требования к знаниям, умениям и практическому опыту по дисциплине «Основы философии»:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные категории и понятия философии;

роль философии в жизни человека и общества;

основы философского учения о бытии;

сущность процесса познания;

основы научной, философской и религиозной картин мира;
об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
о социальных и этнических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Практический опыт: разделом VI ФГОС СПО «Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена» [таблица 3] не предусмотрен.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Философия, ее происхождение, функции и роль в жизни человека и общества

Основные вопросы, категории и понятия философии.

Великие философы мира

Русская философия.

Современная философия

Философское учение о бытии. Законы и категории диалектики.

Проблема сознания в философии

Гносеология – учение о познании

Основные проблемы философской антропологии

Человек и общество

Культура и цивилизация

Проблемы и перспективы современной цивилизации

Аннотация рабочей программы дисциплины «История»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Целями освоения дисциплины История являются:

формирование целостного представления исторического пути России и мира на рубеже XX – XXI вв.

1.2 Задачами освоения дисциплины История являются:

способствовать формированию понятийного аппарата при рассмотрении социально-экономических, политических и культурных процессов в контексте истории XX – XXI вв.;

стимулировать усвоение учебного материала на основе наглядного сравнительного анализа явлений и процессов новейшей истории;

сформировать навыки самостоятельной работы с историческими источниками, историческими картами и учебно-методическими пособиями;

обеспечить понимание неразрывного единства прошлого и настоящего, взаимосвязи и взаимообусловленности процессов, протекающих в различных, нередко отдаленных друг от друга районах мира;

формировать историческое мышление: умение сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «История» относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла ООП (ОГСЭ.02) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по истории.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК):

Общие компетенции (ОК):

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК-1

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК-2

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК-3

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития ОК-4

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОК-5

Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК-6

Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий ОК-7

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации ОК-8

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности ОК-9

В результате освоения дисциплины «История» студент должен:

уметь:

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем

знать:

основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;

основные процессы (интеграционные поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны».

Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.

Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй пол. XX – XXI вв.

Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями дисциплины «Иностранный язык» являются:

– повышение исходного уровня владения иностранным языком, овладения необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

Задачами дисциплины «Иностранный язык» являются:

- развитие у обучающихся учебных умений, связанных с приемами самостоятельного приобретения знаний: ориентироваться в письменном и устном тексте на английском языке, обобщать информацию, выделять ее из различных источников;
- развитие специальных учебных умений: использовать выборочный перевод для достижения понимания текста; интерпретировать языковые средства, отражающие особенности культуры англоязычных стран; участвовать в проектной деятельности межпредметного характера, в том числе с использованием интернет.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части Общего гуманитарного и социально-экономического цикла ООП (ОГСЭ.03) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Иностранный язык (общеобразовательные дисциплины)	–
Русский язык	
Литература	

Требования к входным знаниям и умениям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по иностранному языку.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

Знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Personal Presentation. Family. Character. Appearance. Habits.

Holidays.

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland.

4 семестр

The United States of America.

The Russian Federation.

Education.

5 семестр

Entertainment.

Problems of our planet.

Science and Technology.

6 семестр

Plans for future.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Физическая культура»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Физическая культура» являются:

- формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;
- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно оздоровительной деятельностью;
- формирование знаний о технологиях современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности.

Задачами дисциплины «Физическая культура» является:

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических компетенций, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;
- создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина ОГСЭ 04. «Физическая культура» относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы основного (общего) образования по физической культуре.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

Знать:

-о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни

Уметь:

-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

ОК 2: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 6: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Легкая атлетика. Кроссовая подготовка

Гимнастика
Волейбол
Баскетбол
Футбол

Аннотация рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» являются:

- создание у студентов представления о системе русского литературного языка, о языковой норме, о функциональных стилях современного русского языка;
- формирование навыков грамотной речи, совершенствование коммуникативной культуры студентов.

Задачами дисциплины «Русский язык и культура речи» являются:

- углубление и систематизация знаний о языке и нормах литературной речи;
- совершенствование языковых умений и навыков студентов;
- представление современных знаний о культуре речевого общения с учётом лингвистических и экстралингвистических факторов;
- развитие коммуникативной компетенции студентов (владение навыками ораторского искусства, основными правилами и приёмами публичной речи, умение оценивать речевое поведение и речевые произведения в разных сферах общения);
 - совершенствование норм официально-деловой письменной речи, углубление знаний о международных и стандартных видах и разновидностях служебных документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОГСЭ. В.1. Знания и умения, необходимые при освоении данной дисциплины, студенты усваивают при получении основного общего образования.

Знания, полученные при изучении дисциплины, используются в дальнейшем при изучении дисциплин профессионального цикла, способствуют овладению будущей профессией.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

Общих (ОК)

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- 1) Нормы русского литературного языка
- 2) Особенности стилей русского литературного языка
- 3) Основные правила и приемы публичной речи

Уметь:

- 1) Использовать нормы русского литературного языка в профессиональной деятельности
- 2) Создавать речевые произведения, соответствующие сфере общения

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Литературный язык как основа культуры речи. Речевое взаимодействие.

Коммуникативные качества речи.

Нормативный аспект культуры речи.

Функциональные стили современного русского литературного языка.

Стилистические нормы русского языка.

Культура устной публичной речи. Культура письменной речи.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Второй иностранный язык»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями дисциплины «Второй иностранный язык» являются:

- формирование иноязычной коммуникативной компетенции, то есть способности и реальной готовности обучающихся осуществлять иноязычное общение и добиваться взаимопонимания с носителями иностранного языка, а также развитие и воспитание их средствами учебной дисциплины.

Задачами дисциплины «Второй иностранный язык» являются:

- развитие у обучающихся учебных умений, связанных с приемами самостоятельного приобретения знаний: использовать двуязычные и одноязычные (толковые) словари и другую справочную литературу; ориентироваться в письменном тексте и тексте аудио на французском языке, обобщать информацию, выделять ее из различных источников;
- развитие специальных учебных умений: использовать выборочный перевод для достижения понимания текста; интерпретировать языковые средства, отражающие особенности культуры франкоязычных стран; участвовать в проектной деятельности межпредметного характера, в том числе с использованием интернет.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

«Второй иностранный язык» (французский) входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (вариативная часть – ОГСЭ.В.2). Данная дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по филологическим наукам.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
История	-
Иностранный язык	Психология делового общения
География туризма	-
Организация туристской индустрии	-
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	-

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК)

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- читать и правильно соединять слова в предложениях;
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить со словарем профессиональные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- понимать иностранную речь на слух.

Знать:

- правила артикуляции и чтения, характерные для французского языка;
- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимумы, необходимые для общения на иностранном языке в ситуациях повседневного и профессионального общения.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Вводный курс

Бытовая сфера общения

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы финансовой грамотности»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы финансовой грамотности» являются:

- актуализация дополнительного экономического образования студентов с приоритетом практической, прикладной направленности образовательного процесса;
- повышение социальной адаптации и профессиональной ориентации студентов;
- развитие финансово-экономического образа мышления;
- способности к личному самоопределению и самореализации;
- воспитание ответственности за экономические и финансовые решения;
- уважения к труду и предпринимательской деятельности;
- формирование опыта рационального экономического поведения;
- освоение знаний по финансовой грамотности для будущей работы в качестве специалиста и эффективной самореализации в экономической сфере.

Задачами дисциплины «Основы финансовой грамотности» являются:

- усвоение базовых понятий и терминов курса, используемых для описания процессов и явлений, происходящих в финансовой сфере, для интеграции экономических данных и финансовой информации;
- формирование функциональной финансовой грамотности, позволяющей анализировать проблемы и происходящие изменения в сфере экономики, вырабатывать на этой основе аргументированные суждения, умения оценивать возможные последствия принимаемых решений;
- развитие навыков принятия самостоятельных экономически обоснованных решений;
- выработка навыков проведения исследований экономических явлений в финансовой сфере: анализ, синтез, обобщение финансово-экономической информации, прогнозирование развития явления и поведения людей в финансовой сфере;
- формирование информационной культуры студентов, умение отбирать информацию и работать с ней на различных носителях, понимание роли информации в деятельности человека на финансовом рынке;
- формирование сетевого взаимодействия образовательного учреждения с профессиональными участниками финансового рынка, представителями регулирующих, общественных и некоммерческих организаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, вариативная часть ППССЗ (ОГСЭ В.3) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами (модулями, практиками).

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
-	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по обществознанию, экономике и праву.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

Общие компетенции (ОК):

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

В результате освоения, дисциплины «Основы финансовой грамотности» студент должен:

знать:

31 системы знаний о финансово-экономической жизни общества, определение своего места и роли в экономическом пространстве, в финансовой сфере

32 средств информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных и познавательных задач

33 сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества

34 структуры и регулирования финансового рынка, финансовых инструментов.

уметь:

У1 воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественно-экономических наук, вырабатывать в себе качества гражданина РФ, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации

У2 различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни
У3 применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, заемщика, наемного работника, работодателя, налогоплательщика)
У4 проявлять способности к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности
У5 ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сущность финансовой грамотности. Личное финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи.

Банковская система РФ. Расчетно-кассовые операции.

Депозит и кредит.

Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам

Страхование

Пенсии

Налоги

Финансовые махинации

Аннотация рабочей программы дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» являются:

- обеспечение студентов достаточным и необходимым уровнем теоретических и прикладных знаний в сфере применения информационно-коммуникационных систем и технологий;
- выработка навыков их применения в решении практических задач по туризму.

Задачами дисциплины являются:

- дать понятие о системном подходе к получению, хранению, преобразованию, передаче и использованию информации средствами вычислительной техники;
- сформировать представление о современных технических и программных средствах обработки и передачи информации;
- подготовить к самостоятельному решению задач средствами ЭВМ в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина ЕН.01 «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу. Курс базируется на знаниях и компетенциях, полученных при изучении дисциплины «Компьютерные технологии в управлении» ООП и находится в логической и структурно-методической взаимосвязи с другими частями ООП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (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 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- теоретические основы информационно-коммуникационных систем и технологий;
- современные операционные системы, разновидности системного и прикладного программного обеспечения;
- основы взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта;
- основы управления деятельностью коллектива.

Уметь:

- использовать теоретические основы информационно-коммуникационных систем и технологий при оценке эффективности результатов деятельности в туристской сфере;
- подбирать необходимые системы и технологии, упрощающие деятельность организации туристского предприятия;
- легко перестраиваться на новые системы и технологии;
- использовать разные варианты подсчета стоимости турпакета;
- с помощью информационно-коммуникационных технологий выбрать наиболее подходящий вариант для клиента;
- анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

Владеть:

- различными формами коммуникаций в управленческой деятельности;
- различными формами организации отчетного процесса.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Принципы автоматизации и электронизации учреждений: электронизация документирования и документооборота.

Глобальные формы реализации систем бронирования и резервирования

Электронные справочные службы (видеотека, телетекст, телеавтограф), каналы и сети электронной почты

Офисное оборудование. Ксерокс. Факсимильный аппарат. Автоответчик.

Устройства ввода. Устройства вывода. Принтеры. Плоттеры.

Электросвязь. Основы телефонии.

Аннотация рабочей программы дисциплины «География туризма»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины являются – обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и навыков в понимании глобальной географической картины мира, место в ней географии туризма.

Задачами дисциплины являются:

- изучение основных понятий, факторов и тенденций развития глобальной географии;
- исследование современных процессов изменения географической картины мира, новейших тенденций в пространственной организации экономики, социальных процессов и рекреационных районов;
- изучение цивилизационных и культурологических моделей организации мира;
- исследование основных принципов и положений по организации страноведческих структур;
- исследование факторов регионализма, иерархичности пространственных образований;
- изучение задач, принципов и подходов туристского ресурсоведения;
- рассмотрение географии туризма, существующих туристских регионов и районов;
- изучение существующих рекреационных систем и структур управления туристскими ресурсными потоками;
- приобретение аналитических навыков решения задач управления территорией и ресурсами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «География туризма» (ЕН.02) относится к математическому и общему естественнонаучному циклу. Курс базируется на знаниях и компетенциях полученных при изучении таких дисциплин общеобразовательного цикла как «Экономика». Дисциплина «География туризма» является предшествующей для освоения дисциплины «Организация туристской индустрии» и профессиональных модулей.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- 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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (ПК):

- ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
- ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.
- ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
- ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- особенности влияния географических факторов на развитие туризма;
- основы туристского районирования;
- основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России;
- географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры;
- правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению.

Уметь:

- оценивать влияние географических факторов туризма на развитие туризма в регионе;
- работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению;

- собирать актуальную информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в географию туризма

Методология и методика туристско-географических исследований

Страноведение: предмет, задачи, методы, принципы

Туристское ресурсоведение: предмет, задачи, принципы выделения и оценка

Туристские регионы, их характеристика

Туристское районирование: сущность, принципы, методы

Туристские центры: сущность, характеристика и их география

Глобальные пространственные структуры: типы и факторы регионализма

География специальных видов туризма

География международных туристских потоков

Аннотация рабочей программы дисциплины «Психология делового общения»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Психология делового общения» является повышение уровня профессиональной компетентности и психологической культуры личности будущих специалистов в сфере туризма и ситуациях профессионального и межличностного взаимодействия.

Задачами дисциплины «Психология делового общения» являются:

- способствовать формированию у будущего специалиста мотивации усвоения знаний в области деловой коммуникации;
- познакомить студентов с классическими и современными концепциями, трактовками коммуникативного процесса;
- познакомить студентов с формами делового общения как искусства принятия взаимовыгодных решений и заключения соглашения;
- обеспечить условия для формирования творческих способностей, оригинальности и импровизации при использовании различных форм делового общения как основы профессионального мастерства специалиста;
- обеспечить условия для овладения коммуникативными техниками на основе знаний индивидуально-психологических особенностей конструктивного, делового и межличностного общения и управления людьми.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная дисциплина «Психология делового общения» (ОП.01) относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Дисциплина «Психология делового общения» имеет логическую и содержательно-методическую связь со следующими дисциплинами: «Русский язык и культура речи», «Технология и организация турагентской деятельности», «Технология продаж и продвижения турпродукта», «Организация досуга туристов».

Освоение дисциплины «Психология делового общения» как предшествующей необходимо для изучения следующих дисциплин: «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации», «Маркетинговые технологии в туризме», «Технология и организация сопровождения туристов».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (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 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

В результате освоения дисциплины «Психология делового общения» студенты должны овладеть *знаниями*:

цели, функции, виды и уровни общения;

роли и ролевые ожидания в общении;

специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта;

нормы и правила профессионального поведения и этикета;

механизмы взаимопонимания в общении;

техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

этические принципы общения;

влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;

источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

закономерности формирования и развития команды;

умениями:

планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;

применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;

использовать эффективные приемы управления конфликтами;

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели, функции, виды и уровни общения.

Роли и ролевые ожидания в общении.

Специфика делового общения, структура коммуникативного акта и условия установления контакта.

Механизмы взаимопонимания в общении.

Нормы и правила профессионального поведения и этикета.

Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения.

Этические принципы общения.

Влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения.

Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Закономерности формирования и развития команды.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Организация туристской индустрии»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Организация туристской индустрии» являются: изучение теоретических основ организации туристской индустрии и выработка умений применять теоретические положения организации туристской индустрии в профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины «Организация туристской индустрии» являются:

- изучение роли туризма в мировой экономике;
- изучение основных терминов и понятий, используемых в туристской деятельности, и выработка умений по их использованию;
- изучение инфраструктуры туризма, законодательных и нормативных актов, определяющих организацию туристской индустрии;
- выработка умений поиска информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг, консультирования туристов по использованию туристских услуг, предоставлению информации о туристских ресурсах региона.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина ОП.02 Организация туристской индустрии относится к Профессиональному циклу, Общеобразовательные дисциплины, Обязательная часть. Данная дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
–	Технология продаж и продвижения турпродукта
	Технология и организация турагентской деятельности

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по истории.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК):

- ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- 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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
- ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

б) профессиональных (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-2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
- ПК-2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте
- ПК-2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте
- ПК-2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
- ПК-3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта
- ПК-3.2. Формировать туристский продукт
- ПК-3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта
- ПК-4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных

В результате освоения дисциплины студент должен:
уметь:

- профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках;
- осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг;
- пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности;
- использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов;
- консультировать туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями;
- предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения;
- знать:
 - историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике;
 - основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языке;
 - инфраструктуру туризма;
 - возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме;
 - законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей;
 - определение, основные факторы, условия формирования и развития туристского региона;
- иметь практический опыт:
 - ФГОС не предусмотрен.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация сферы туризма

Индустрия гостеприимства

Организация внутреннего туризма

География туризма

Виды путешествий в международном, въездном и внутреннем туризме

Специальные виды туризма

Инновации в туристской деятельности

Особенности этикета и психологии в туризме

Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» состоит в том, чтобы подготовить студентов к ведению профессиональной деятельности в иноязычной среде.

Основной задачей дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является совершенствование навыков практического использования иностранного языка (английского) в целях эффективной коммуникации в профессиональной деятельности: владение техникой приема и переговоров с клиентом, соблюдение протокола и этикета, телефонные переговоры, ведение деловой переписки, ведение беседы с туристами и при необходимости выполнение обязанностей переводчика.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ООП данной специальности и опирается на знания, полученные в курсе дисциплины «Иностранный язык».

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Иностранный язык	–
Русский язык	
Литература	

Требования к знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины:

- знать и понимать значение лексических единиц, соответствующих ситуациям общения (оценочная лексика, реплики-клише речевой этикет), отражающих особенности культуры страны изучаемого языка;
- знать и понимать значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видо-временные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, условное наклонение, косвенная речь, согласование времен);
- знать страноведческую информацию из аутентичных источников (сведения о стране, ее науке, культуре, исторических и современных реалиях);
- уметь относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;
- уметь читать аутентичные тексты различных стилей;
- уметь писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка;
- уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

Освоение дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» предусматривает во взаимодействии с другими дисциплинами профессионального цикла формирование общекультурных и профессиональных компетенций по подготовке в рамках ООП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- 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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

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

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике на иностранном языке (презентации, выступления, инструктирование);
- вести деловую переписку на иностранном языке;
- составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;
- составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;

Знать:

- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
- иностранный язык делового общения;
- правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);
- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Travelling

Tourism.

Accommodation.

Catering.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» являются:

- освоение знаний о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; о здоровье и здоровом образе жизни; о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; об обязанностях граждан по защите государства;
- воспитание ценностного отношения к здоровью и человеческой жизни; чувства уважения к героическому наследию России и ее государственной символике, патриотизма и долга по защите Отечества.

Задачами дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» являются:

- обеспечение безопасности жизнедеятельности и снижения рисков, связанных с деятельностью человека;
- овладение приемами рационализации жизнедеятельности, ориентированными на снижения антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла ООП (ОП.4) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по основам безопасности жизнедеятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (ПК):

- ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
- 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.
- ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

В результате освоения дисциплины студент должен:

1) Знать:

- 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;
- 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 нее 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.

2) Уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и 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 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.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья

Чрезвычайные ситуации (ЧС) мирного времени и организация защиты населения

Чрезвычайные ситуации (ЧС) военного времени. Способы защиты населения от оружия массового поражения

Организация гражданской обороны (ГО)

Устойчивость производств в условиях чрезвычайных ситуаций (ЧС)

Национальная безопасность России

Вооруженные силы Российской Федерации

Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке
Воинская обязанность

Боевые традиции и символы воинской чести

Военно-профессиональная ориентация

Первая медицинская помощь в чрезвычайных ситуациях (ЧС)

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление турагентских услуг 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области туризма при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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, организуемых 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;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- 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;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.

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 приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- 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.

3.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Предоставление турагентских услуг**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.

4.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Раздел 1 ПМ 01. Предоставление турагентских услуг

МДК. 01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта

Раздел 2. Осуществление турагентской деятельности

МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «Предоставление услуг по сопровождению туристов»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

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

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

Рабочая программа профессионального модуля может быть в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников сферы туризма при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

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

иметь практический опыт:

оценки готовности группы к турпоездке;

проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;

сопровождения туристов на маршруте;

организации досуга туристов;

контроля качества предоставляемых туристу услуг;

составления отчета по итогам туристской поездки;

уметь:

проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;

определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;

проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут

проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;

использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;

организовывать движение группы по маршруту;

эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;

взаимодействовать со службами быстрого реагирования;

организовывать досуг туристов;

контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;

контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;

проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского

мероприятия на русском и иностранном языках;

проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;

контролировать наличие туристов;

обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;

оформлять отчет о туристской поездке;

оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

знать:

основы организации туристской деятельности;

правила организации туристских поездок, экскурсий;

требования к организации и специфике спортивно-туристских походов различной категории сложности;

правила проведения инструктажа туристской группы;

правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;

основы анимационной деятельности;

правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;

приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;

инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;

правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;

правила оказания первой медицинской помощи;

контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
правила составления отчетов по итогам туристской поездки

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Предоставление услуг по сопровождению туристов**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования 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.

4. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Раздел 1 ПМ.02. Реализация программы технология и организация сопровождения туристов

МДК. 02.01 Технология и организация сопровождения туристов

Раздел 2 ПМ.02 Реализация программы организации досуга туристов

МДК. 02.02 Организация досуга туристов

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «Предоставление туроператорских услуг»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

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

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области туризма при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

уметь:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туров;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

знать:

- виды рекламного продукта;

- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездов;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туров;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

- Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Предоставление туроператорских услуг**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
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.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Раздел 1 ПМ 03. Технология и организация туроператорской деятельности.

МДК 01. Технология и организация туроператорской деятельности

Раздел 2. Маркетинговые технологии в туризме

МДК 02. Маркетинговые технологии в туризме

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «Управление функциональным подразделением организации»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление функциональным подразделением организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 4.1. Планировать деятельность подразделения.
- 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
- 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении работников в области туризма при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

уметь:

- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;
- внедрять инновационные методы работы;

знать:

- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;
- виды планирования и приемы эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчетности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Управление функциональным подразделением организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
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.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Раздел 1. Осуществление управления деятельностью функционального подразделения

МДК 04.01. Управление деятельностью функционального подразделения

Раздел 2. Организация современной оргтехники и делопроизводства

МДК 04.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства

Аннотация программы учебной практики (Предоставление турагентских услуг)

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются: комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Предоставление турагентских услуг» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности «Предоставление турагентских услуг» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм;
- подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями специалиста по туризму;
- выполнение работ, предусмотренных программой практики;
- подготовка дневника и отчета по результатам практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика базируется на освоении и содержании программы МДК.01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта» и МДК.01.02 «Технология и организация турагентской деятельности», входящих в состав профессионального модуля ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг».

Для прохождения учебной практики студенты должны:

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);
- проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- грамотно строить устную и письменную речь, работать с текстовым редактором; работать с электронными таблицами; использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю «Предоставление турагентских услуг»	Предоставление туроператорских услуг
Русский язык и культура речи	Управление функциональным подразделением организации
География туризма	
Организация туристской индустрии	-
Безопасность жизнедеятельности	-
Технология продаж и продвижения турпродукта	-
Технология и организация турагентской деятельности	-
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-уметь на практике проводить организацию обслуживания в сфере туристской деятельности - устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности –иметь практический опыт в области организации обслуживания в туристской деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-уметь расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; четко представлять результат и стремление удерживать его в процессе работы оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; -иметь практический опыт решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-уметь анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения; объяснить значение и смысл выполненных работ на основе естественно научных знаний -иметь практический опыт действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-уметь пользоваться источниками информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. -иметь практический опыт сбора необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами индивидуальными заданиями
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-уметь применять информационные технологии для решения управленческих задач; обобщать и систематизировать информацию; -иметь практический опыт использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-уметь устанавливать партнерские отношения с членами группы применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; -иметь практический опыт оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-уметь принимать эффективные решения, используя систему методов управления; -иметь практический опыт расположить к себе людей; навыком отстоять свою точку зрения; способностью расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; адекватностью
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-уметь выделять и характеризовать проблемы собственного развития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учетом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-уметь самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач выходить за рамки достигнутого,

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
	<p>работать из интереса и во благо</p> <p>-иметь практический опыт быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных обязанностей</p>
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	<p>-уметь определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт</p> <p>-владеть способами выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;</p>
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	<p>-уметь осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); взаимодействовать с потребителями и с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</p> <p>представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;</p> <p>-владеть методами проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;</p>
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	<p>-уметь составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</p> <p>-владеть способами взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;</p>
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	<p>-уметь оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</p> <p>-владеть навыками оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя</p>
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	<p>-уметь предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</p> <p>консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;</p> <p>-владеть навыками оформления турпакета</p>
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	<p>-уметь предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</p> <p>консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;</p> <p>-владеть методами оказания визовой поддержки потребителю</p>
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	<p>-уметь 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;</p> <p>принимать денежные средства в оплату туристической</p>

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
	путевки на основании бланка строгой отчетности; -владеть способами оформления документации строгой отчетности

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 36 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап учебной практики	Ознакомительная лекция по порядку прохождения практики, заполнению дневника практики, требованиях к отчетной документации по практике, порядку проведения практики – 1 час	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучение основных функций турагента, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность турагента и правил оказания услуг по реализации турпродукта, изучение должностных обязанностей агента по туризму – 2 часа	
2	Основной этап учебной практики	Изучить основные организации, осуществляющие контроль в сфере туризма. (3 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Анализ рекламных материалов туристского рынка. (4 часа)	
		Понимание важности и основных аспектов взаимодействия туроператоров и турагентов. (4 часа)	
		Умение рассчитывать несколько вариантов турпакетов при заданных условиях заявки. (4 часа)	
		Ознакомиться как оформляется турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) . (4 часа)	
		Ознакомиться со странами, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации; Составление списка к пакету документов, предоставляемых для оформления Шенгенской визы; Анализ, целей и задач Шенгенского соглашения, а также составление перечня стран Шенгенской зоны. (4 часа)	
3	Заключительный этап учебной практики	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка отчета по практике – 4 часа	проверка корректности заполнения дневника практики и содержания отчета по практике
		Защита отчёта по учебной практике. (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета

Аннотация программы производственной практики (Предоставление турагентских услуг)

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются: комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Предоставление турагентских услуг» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности «Предоставление турагентских услуг» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм;
- ознакомление с деятельностью предприятия – базы практики;
- выполнение работ, предусмотренных программой практики;
- подготовка дневника и отчета по результатам практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика входит в состав профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг» профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм.

Для прохождения учебной практики студенты должны:

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);
- проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- грамотно строить устную и письменную речь, работать с текстовым редактором; работать с электронными таблицами; использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю «Предоставление турагентских услуг»	Предоставление туроператорских услуг
Русский язык и культура речи	Управление функциональным подразделением организации
География туризма	
Организация туристской индустрии	-
Безопасность жизнедеятельности	-
Технология продаж и продвижения турпродукта	-
Технология и организация турагентской деятельности	-
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-уметь на практике проводить организацию обслуживания в сфере туристской деятельности - устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности –иметь практический опыт в области организации обслуживания в туристской деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-уметь расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; четко представлять результат и стремление удерживать его в процессе работы оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; -иметь практический опыт решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-уметь анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения; объяснить значение и смысл выполненных работ на основе естественнонаучных знаний -иметь практический опыт действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-уметь пользоваться источниками информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. -иметь практический опыт сбора необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами индивидуальными заданиями
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-иметь практический опыт использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-уметь устанавливать партнерские отношения с членами группы применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; -иметь практический опыт оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-уметь принимать эффективные решения, используя систему методов управления; -иметь практический опыт расположить к себе людей; навыком отстаивать свою точку зрения; способностью расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; адекватностью
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-уметь выделять и характеризовать проблемы собственного развития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально- личностных особенностей и

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
	возможностей использования творческого потенциала;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-уметь самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач выходить за рамки достигнутого, работать из интереса и во благо -иметь практический опыт быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных обязанностей
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	-уметь определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт -владеть способами выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	-уметь осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); взаимодействовать с потребителями и с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; -владеть методами проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	-уметь составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; -владеть способами взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	-уметь оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; -владеть навыками оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	-уметь 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; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран; -владеть навыками оформления турпакета
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	-уметь 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; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
	виз в консульствах зарубежных стран; -владеть методами оказания визовой поддержки потребителю
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	-уметь 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; -владеть способами оформления документации строгой отчетности

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция по порядку прохождения практики, заполнению дневника практики, требованиях к отчетной документации по практике, порядку проведения практики – 3 часа	-
		Изучение основных функций турагента, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность турагента и правил оказания услуг по реализации турпродукта, изучение должностных обязанностей агента по туризму – 9 часов	устный опрос
2	Производственный этап	Изучение рынка туроператоров, составление базы туроператоров – 12 часов	проверка выполненных заданий и заполнения дневника практики
		Оформление договора с туроператором – 6 часов	
		Подбор и реализация пэкидж-тура по запросу клиента: – определение потребностей клиента, подбор нескольких вариантов туров, презентация тура – 16 часов; – оформление продажи тура (договор, турпутевка, акт выполненных работ) – 15 часов Заполнение отчета агента – 3 часа	
		Подбор туристских услуг по индивидуальному заказу клиента и расчет полной стоимости услуг – 12 часов	
		Предоставление полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы – 12 часов	
		Заполнение анкеты на получение шенгенской визы – 6 часов	
3	Заключительный этап	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка отчета по практике – 12 часов	проверка корректности и заполнения дневника практики и содержания отчета по практике

Аннотация программы производственной практики (Предоставление услуг по сопровождению туристов)

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (по профилю специальности) является: приобретение студентом практического опыта предоставления услуг по сопровождению туристов, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в данном направлении.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление и углубление и знаний, умений и навыков полученных студентами в процессе теоретического обучения профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»;
- формирование у обучающихся профессиональных навыков по изучаемой специальности 43.02.10 Туризм;
- приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках обучения по профессиональному модулю «Предоставление услуг по сопровождению туристов».

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов	
МДК.02.02 Организация досуга туристов	

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь: постоянно изучать требования к деятельности по сопровождению туристов в путешествии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: выполнять профессиональные задачи, в том числе оценивать качество предоставляемых услуг по сопровождению туристов в путешествии
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: контролировать наличие туристов; обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: осуществлять поиск информации для осуществления профессиональных задач по сопровождению туристов в путешествии
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в деятельности специалистов по сопровождению туристов в при подготовке и реализации тура
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь: организовывать деятельность сотрудников туристского предприятия для решения задач по сопровождению туристов и эффективно общаться с потребителями при сопровождении их в путешествии
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	Уметь: в качестве руководителя группы осуществлять сопровождение туристов в

выполнения заданий	путешествии
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь: самостоятельно планировать деятельность по сопровождению туристов в путешествии
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь: использовать современные технологии по сопровождению туристов в путешествии
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки готовности группы к турпоездке; - проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках; - сопровождения туристов на маршруте; - организации досуга туристов; - контроля качества предоставляемых туристу услуг; - составления отчета по итогам туристской поездки; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; - определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; - проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; - проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; - использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; - организовывать движение группы по маршруту; - эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; - взаимодействовать со службами быстрого реагирования; - организовывать досуг туристов; - контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; - контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; - проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; - проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; - контролировать наличие туристов; - обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; - оформлять отчет о туристской поездке; - оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Знакомство с правилами	2 Проверка

		прохождения производственной практики		дневника и отчета
		Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	2	
22	Экспериментальный этап	Проверять документы о готовности группы к турпоездке	10	Проверка дневника и отчета
		Проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут	6	
		Проводить инструктаж туристов по маршруту	10	
		Принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; взаимодействовать со службами быстрого реагирования	10	
		Организовывать досуг туристов	10	
		Проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия	10	
		Контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания, экскурсионных и сопутствующих услуг	10	
		Оформлять отчет о туристском путешествии	10	
		Организовывать движение группы на маршруте	6	
		Обращаться за помощью в службы быстрого реагирования при возникновении чрезвычайной ситуации	4	
		Контролировать наличие туристов	4	
10	Индивидуальное задание	Разработать экскурсию по Ставропольскому краю.	30	Проверка дневника и отчета
	Заключительный этап	Анализ информации, подготовка отчета по практике	18	Проверка дневника и отчета
		Защита отчета по производственной практике	2	
		ИТОГО	144	

Аннотация программы производственной практики (Предоставление туроператорских услуг)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются: комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Предоставление туроператорских услуг» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности «Предоставление туроператорских услуг» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм;
- выполнение работ, предусмотренных программой практики;
- подготовка дневника и отчета по результатам практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика (по профилю специальности) входит в состав профессионального модуля «Предоставление туроператорских услуг» профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм.

Для прохождения практики студенты должны:

- знать: географию стран мира, основные туристские регионы России и мира; основные понятия и термины, используемые в туристской деятельности; технологию продаж турпродуктов, технологию турагентской деятельности; инфраструктуру туризма; возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме; законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей; виды рекламного продукта; правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках; способы обработки статистических данных; методы работы с базами данных; методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; планирование программ турпоездок; основные правила и методику составления программ туров; правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями; способы устранения проблем возникающих во время тура; методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта; методику создания агентской сети и содержание агентских договоров; основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; правила бронирования туров; методику организации рекламных туров; правила расчетов с турагентами и способы их поощрения; основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований; технику проведения рекламной кампании; методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов; техники эффективного делового общения, протокол и этикет; специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.
- уметь: грамотно строить устную и письменную речь, работать с текстовым редактором; работать с электронными таблицами; использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами; проводить анализ деятельности других туркомпаний; обрабатывать информацию и анализировать результаты; работать с информационными и справочными материалами; составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; составлять турпакеты с использованием иностранного языка; оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; оформлять страховые полисы; вести документооборот с использованием информационных технологий; анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; работать с агентскими договорами; использовать каталоги и ценовые приложения; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; работать с заявками на бронирование туров; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение; использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Русский язык и культура речи	Управление функциональным подразделением организации

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
География туризма	
Организация туристской индустрии	
Безопасность жизнедеятельности	
Технология продаж и продвижения турпродукта	
Технология и организация турагентской деятельности	
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Предоставление услуг по сопровождению туристов	
Маркетинговые технологии в туризме	
Технология туроператорской деятельности	

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; – планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета; – предоставления сопутствующих услуг; – расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта; – взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; – работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; – планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 144 академических часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
		труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики – 2 часа	
		Изучение деятельности организации: форма собственности, организационно-правовая форма, цель и виды деятельности, местоположение; перечень услуг, оказываемых в организации; режим работы предприятия – 4 часа	
2	Производственный этап	Проведения маркетингового исследования и создание базы данных по туристским продуктам – 36 часов	проверка выполненных заданий и заполнения дневника практики
		Планирование программы турпоездки, составление программы тура, расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта – 57 часов	
		Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта – 12 часов	
		Планирование рекламной кампании организации – 14 часов	
		Проведение презентации турпродукта – 5 часов	
		Участие в работе на специализированной выставке – 6 часов	
3	Заключительный этап	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка и защита отчета по практике – 8 часов	проверка корректности заполнения дневника практики и содержания отчета по практике

Аннотация программы производственной практики (Управление функциональным подразделением организации)

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются: комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Управление функциональным подразделением организации» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности «Управление функциональным подразделением организации» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм;
- выполнение работ, предусмотренных программой практики;
- подготовка дневника и отчета по результатам практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика (по профилю специальности) входит в состав профессионального модуля «Управление функциональным подразделением организации» профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм.

Для прохождения практики студенты должны:

- знать: основные понятия и термины, используемые в туристской деятельности; технологию турагентской деятельности; законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности; методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; технологию туроператорской деятельности; значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; виды планирования и приемы эффективного планирования; эффективные методы принятия решений; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме; правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой; приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; принципы эффективного контроля; Трудовой кодекс Российской Федерации; организацию отчетности в туризме; основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета; методику проведения презентаций; основные показатели качества работы подразделения; методы по сбору информации о качестве работы подразделения.
- уметь: грамотно строить устную и письменную речь, работать с текстовым редактором; работать с электронными таблицами; использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; обрабатывать информацию и анализировать результаты; работать с информационными и справочными материалами; собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; использовать различные методы принятия решений; составлять план работы подразделения; организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; работать в команде и осуществлять лидерские функции; осуществлять эффективное общение; проводить инструктаж работников; контролировать качество работы персонала; контролировать технические и санитарные условия в офисе; управлять конфликтами; работать и организовывать работу с офисной техникой; пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения; проводить презентации; рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности); собирать информацию о качестве работы подразделения; оценивать и анализировать качество работы подразделения; разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Организация туристской индустрии	Производственная практика (преддипломная)
Безопасность жизнедеятельности	-
Предоставление турагентских услуг	-
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-
Предоставление услуг по сопровождению туристов	-
Предоставление туроператорских услуг	-
Управление деятельностью функционального	-

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
подразделения	
Современная оргтехника и организация делопроизводства	-

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; – составления плана работы подразделения; – проведения инструктажа работников; – контроля качества работы персонала; – составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; – проведения презентаций; – расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 144 академических часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики – 2 часа	
		Изучение деятельности организации: форма собственности, организационно-правовая форма, цель и виды деятельности, местоположение; перечень услуг, оказываемых в организации; режим работы предприятия – 4 часа	
2	Производственный этап	Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений – 22 часа	проверка выполненных заданий и заполнения
		Составления плана работы подразделения – 18 часов	
		Проведения инструктажа работников и контроль качества	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
		работы персонала – 36 часов Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения – 26 часов Проведение презентаций – 10 часов Расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) – 18 часов	дневника практики
3	Заключительный этап	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка отчета по практике – 8 часов	проверка корректности заполнения дневника практики и содержания отчета по практике

Аннотация программы производственной практики (Преддипломной)

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (преддипломной) являются: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- развитие у обучающегося общих и профессиональных компетенций, углубление практического опыта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы;
- выполнение работ, предусмотренных программой практики;
- подготовка дневника и отчета по результатам практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика (преддипломная) входит в раздел «производственная практика (преддипломная)» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм и проводится после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики студенты должны: иметь знания, умения и практический опыт, полученные при освоении всех учебных циклов и разделов образовательной программы.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
все, предусмотренные образовательной программой	–

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none">– 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;– оценки готовности группы к турпоездке;– проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;– сопровождения туристов на маршруте;– организации досуга туристов;– контроля качества предоставляемых туристу услуг;– составления отчета по итогам туристской поездки;– проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;– планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;– предоставления сопутствующих услуг;– расчета себестоимости услуг, включенных
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	<p>в состав тура, и определения цены турпродукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; – работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; – планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках; – сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; – составления плана работы подразделения; – проведения инструктажа работников; – контроля качества работы персонала; – составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; – проведения презентаций; – расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)
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.	
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 144 академических часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики – 2 часа	
		Изучение деятельности организации: форма собственности, организационно-правовая форма, цель и виды деятельности, местоположение; перечень услуг, оказываемых в организации; режим работы предприятия; организационная структура предприятия; функции работников организации; изучение документов, регламентирующих деятельность организации; основное содержание должностной инструкции специалиста по туризму – 6 часов	
2	Производственный этап	Изучение применяемой в организации техники и технологий – 2 часа	проверка выполненных заданий и заполнения
		Изучение маркетинговой деятельности организации – 2 часа	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
		Выполнение работ, предусмотренных должностной инструкцией специалиста по туризму – 52 часа	дневника практики
		Выполнение индивидуальных заданий по теме выпускной квалификационной работы – 72 часа	
3	Заключительный этап	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка отчета по практике – 8 часов	проверка корректности заполнения дневника практики и содержания отчета по практике