*Приложение № 2.*

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**   
**43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Блок / компонент** | **Наименование дисциплины** | **Содержание дисциплины** | | **Трудоёмкость (часы)** | **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины** |
| **ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | | | | **567**  **(378)** |  |
| **ОГСЭ.01** | **Основы философии** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 изучения 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; *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 этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.  **Наименование разделов дисциплины:**  ***Содержание дисциплины:***  1. Сущность, структура и значение философии.  2. Основные исторические типы философского знания .  3. Философское осмысление природы и развития.  4. Проблема человека, сознания и познания в философии . | | **64 (51)** | ОК 1-9 |
| **ОГСЭ.02** | **История** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 изучения дисциплины обучающийся 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 в укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет .  **Наименование разделов дисциплины:**  Введение  1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX-XXI века).  2. Сущность и причины локальных и региональных межгосударственных конфликтов в конце XX начале XXI вв.  3. Основные процессы политического развития ведущих государств и регионов мира | | **64 (51)** | ОК 1-9 |
| **ОГСЭ.03** | **Иностранный язык** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 изучения 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.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности .  2. Деловое общение.  3. Туризм. | | **131 (106)** | ОК 1 – 9 |
| **ОГСЭ.04** | **Физическая культура** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  *знать:*  о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.  Вид промежуточной аттестации - зачеты.  **Наименование разделов дисциплины:**  Введение. Физические способности человека и их развитие  1. Легкая атлетика  2. Гимнастика  3. Лыжная подготовка  4. Спортивные игры (волейбол)  5. Спортивные игры (баскетбол)  6. Общая физическая подготовка | | **212 (106)** | ОК 2  ОК 3  ОК 6 |
| **ОГСЭ.04** | **Русский язык и культура речи** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; пользоваться словарями русского языка.  *знать:*  различия между языком и речью; функции языка как средства формирования и трансляции мысли;  нормы русского литературного языка; специфику устной и письменной речи; правила продуцирования текстов разных деловых жанров.  Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет .  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Введение  2. Фонетика  3. Лексика и фразеология  4. Словообразование  5. Части речи  6. Синтаксис  7. Нормы русского правописания.  8. Текст. Стили речи | | **96 (64)** | ОК 1-4 |
| **ЕН. 00 Математический и общий естественнонаучный цикл** | | | | **285**  **(190)** |  |
| **ЕН.01.** | **Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  работать в операционной системе; работать с текстовым редактором; работать с электронными таблицами; использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;  *знать:*  общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; общие принципы работ с различными системами бронирования и резервирования; правила использования оргтехники и основных средств связи; стандартное программное обеспечение делопроизводства.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет .  **Наименование разделов дисциплины:**   * Информационная деятельность человека. * Информация и двоичное кодирование. * Основы логики и логические основы компьютера. * Средства ИКТ. * Технологии создания и преобразования информационных объектов. * Технологии обработки информации. * Защита информации. * Основы туристской информатики. | | **93 (62)** | ОК 1-9  ПК 1.1-1-6  ПК 2.1  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3 |
| **ЕН. 02.** | **География туризма** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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 изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в регионах мира; работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению; собирать актуальнее информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России;  *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  Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет .  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Общие основы географии туризма.  2. Современная географическая картина мирового туризма  3. Международный туризм в Европе.  4. Международный туризм в Азии .  5. Международный туризм в Африке  6. Международный туризм в Северной Америке.  8. Международный туризм в Латинской Америке.  9. Международный туризм в странах СНГ.  10. Международный туризм в России. | | **96 (64)** | ОК 1-9  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.6  ПК 3.2 |
| **ЕН. 03.** | **Экологические основы природопользования** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  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 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.  ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  планировать и осуществлять мероприятия по охране природы; планировать меры экономического стимулирования природоохранной деятельности; использовать нормативно-правовые основы управления природопользованием; разумно сочетать хозяйственные и экологические интересы.  *знать:*  экологические принципы рационального природопользования; проблемы использования возобновляемых и невозобновляемых ресурсов, принципы и методы их воспроизводства; принципы размещение производства, использования и дезактивации отходов производства; основы экологического регулирования и прогнозирования последствий природопользования; назначение и правовой статус особо охраняемых территорий. цели, организацию управления природопользованием и порядок его взаимодействия с другими сферами управления.  Вид промежуточной аттестации - зачет.  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Особенности взаимодействия общества и природы.  2. Природопользование и экологическая безопасность.  3. Правовые и социальные вопросы природопользования. | | **96 (64)** | ОК 1, 3, 5, 6, 8, 9  ПК 2.2, ПК 2.3 |
| **П.00 Профессиональный цикл** | | | | **2010**  **(1340)** |  |
| **ОП.ОО Общепрофессиональные дисциплины** | | | | **921 (614)** |  |
| **ОП.01.** | **Психология делового общения** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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 изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  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;  *знать:*  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.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Основные характеристики деловой коммуникации.  2. Психологические проблемы деловых коммуникаций.  3. Индивидуальные различия в коммуникативной деятельности.  4. Технологии эффективной коммуникации.  5. Основные формы деловых коммуникаций.  6. Этикет деловых коммуникаций.  7. Конфликты и стрессы в деловом общении. | | **76 (51)** | ОК 1-9  ПК 1.1-1.4  ПК 2.1-2.5  ПК 3.1,  3.4  ПК 4.1,  4.2 |
| **ОП.02** | **Организация туристской индустрии** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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 1.7. 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 2.6. 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 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.  ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся 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  Вид промежуточной аттестации – экзамен  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Введение.  2. История туризма.  3. Стратегия развития туризма в России.  4. Туристская индустрия и ее структура.  5. Туристский продукт.  6. Туроператорская и турагентская деятельность в сфере туризма.  7. Гостиничный комплекс.  8. Услуги предприятий питания в туризме.  9. Транспортные услуги в туризме | | **117 (78)** | ОК 1-9  ПК 1.1-1.5  ПК 1.7  ПК 2.1-2.4  ПК 2.6  ПК 3.1, 3.2, 3.4  ПК 4.2 |
| **ОП.03.** | **Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации.** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (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.  Вид промежуточной аттестации – экзамен.  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Общие сведения о туризме.  2. Организация путешествий.  3. Гостиничное обслуживание.  4. Развитие и организация туризма.  5. Маркетинг и менеджмент в сфере туризма.  6. Культура стран мира.  7. Составление и проведение презентаций | | **165 (110)** | ОК 1-9  ПК 1.2  ПК 1.4  ПК 2.2  ПК 2.5  ПК 3.2  ПК 3.4 |
| **ОП.04.** | **Безопасность жизнедеятельности** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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.  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.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *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-ученых 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;  *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  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени.  2. Основы военной службы.  3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни. | | **104**  **(69)** | ОК 1-9  ПК 1.1-1.7  ПК 2.1-2.6  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3 |
| **ОП. 05.** | **История туризма и гостеприимства.** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания дисциплины.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *знать:*  историю и тенденции развития индустрии туризма и гостеприимства; в каких областях практики и каким образом могут быть применены знания по истории туризма и гостеприимства; как формировалась система туризма и гостеприимства с древнейших времен и до наших дней; основные черты и проблемы истории мирового туризма и гостеприимства и факторы их развития; пределы применения знаний, умений и навыков на практике.  *уметь:*  применять понятийно-категориальный аппарат дисциплины в практической деятельности; раскрывать содержание и находить пути практического решения основных проблем, связанных с профессиональной деятельностью, используя исторический опыт развития туризма и гостеприимства; давать характеристику уровню развития системы туризма и гостеприимства на любом историческом этапа ее развития.  Вид промежуточной аттестации – экзамен  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Введение.  2. Путешествия в древности.  3. Путешествия и гостеприимство в античную эпоху.  4. Путешествия и гостеприимство в средневековой культуре.  5. Эпоха великих географических открытий.  6. Путешествия и культура гостеприимства в европейской культуре 16 - 18 вв.  7. Становление туризма в России.  8. Развитие туризма в 20 веке.  9. История туризма в СССР и современной России | | **96**  **(64)** | ОК 1, 2, 4, 8 |
| **ОП.06** | **Туристское регионоведение России.** | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание); условия реализации (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины.***  Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  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.  ПК 3.2. Формировать туристский продукт.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  проводить комплексную оценку природных и историко-культурных туристских ресурсов региона; объективно оценивать экологическую обстановку в туристском регионе; анализировать уровень и давать прогноз развития туризма на региональном уровне;  *знать:*  причины возникновения дисциплины, ее место в системе наук и прикладное значение; основные методологические приемы, используемые в туристском регионоведении; основы территориальной организации туристско-экскурсионной деятельности; критерии оценки туристских достоинств природной среды, географического пространства для туристского движения; классификацию туристских регионов; методы анализа туристских ресурсов; основные типы и виды памятников истории и культуры, природы; роль экологических требований в планировании и организации туристкой деятельности; важнейшие туристские объекты и маршруты отдельных федеральных округов РФ.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Регионы: понятия, типы, иерархия.  2. Факторы регионализма.  3. Административные регионы России.  4. Культурно- исторические регионы России.  5. Основные понятия туристского региона.  6. Основные факторы, условия формирования и развития туристского региона.  7. Специфика регионального туризма. | | **96**  **(64)** | ОК 1, 2, 4, 8, 9  ПК 1.1, ПК 3.2 |
| **ОП.07** | **Страноведение** | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание дисциплины ); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения МДК направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.  ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  применить знания и навыки, полученные на лекциях и семинарах при выполнении заданий самостоятельной работы; работать с учебной, научной, научно-популярной, справочной и методической литературой, составлять туристские страноведческие характеристики, туристские оценки и выводы;  *знать:*  основные опорные элементы туристских характеристик, конкретные данные об особенностях стран и регионов, наиболее часто посещаемых российскими и иностранными туристами.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Географическое положение страны.  2. Природа как условие развития туризма.  3. Климат.  4. Воды мирового океана и суши.  5. Природные зоны, растительность и животный мир.  6. Характеристики народонаселения страны.  7. Народы.  8. Роль топонимики в изучении туристского страноведения.  9. Методы туристского анализа истории страны.  10. Культура.  11. Язык как компонент культуры.  12. Религия в сфере туризма.  13. Искусство как компонент культуры.  14. Традиции.  15. Народное творчество как компонент культуры.  16. Массовая культура.  17. Политические условия развития туризма.  18. Экономика и инфраструктура стран.  19. Территория и окружающая среда. | | **72 (48)** | ОК 1, 2, 4  ПК 1.1, 1.2 |
| **ОП.08** | **Правовое регулирование туристской деятельности.** | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание дисциплины ); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины .  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  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.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *уметь:*  пользоваться нормативно-правовыми документами; определять и классифицировать характер правоотношения и его принадлежность соответствующей отрасли права;  *знать:*  нормативно-правовую базу, регламентирующую туристскую деятельность; особенности отечественной системы права; общие принципы и требования к организации туристской деятельности; порядок и особенности применения права  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Международная туристическая деятельность.  2. Гражданско-правовые основы туристической деятельности. | | **72 (48)** | ОК 1, 2, 4, 7, 8 |
| **ОП.08** | **Организация рекламной деятельности в туризме.** | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины .  ***Требования к уровню освоения содержания***  ***дисциплины .***  Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  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 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.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *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; налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; работать с агентскими договорами; использовать каталоги и ценовые приложения; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;  *знать:*  виды рекламного продукта; правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках; методику создания агентской сети и содержание агентских договоров; основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; 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.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Реклама: понятие и функции, цели, задачи и принципы.  2. История возникновения и развития рекламы.  3. Реклама в России.  4. Мотивация в рекламе.  5. Особенности рекламы в индустрии туризма.  6. Социально-психологические основы рекламы.  7. Нормативно-правовая база рекламного бизнеса.  8. Каналы распространения рекламы в туризме.  9. Создание рекламного обращения.  10. Организация и управление рекламной деятельностью в сфере туризма.  11. Эффективность рекламной деятельности | | **123 (82)** | ОК 1, 2, 4, 5, 9  ПК 1.1-1.3, 3.1, 3.2, 3.4 |
| **ПМ.00 Профессиональные модули** | | | | **1089**  **(726)** |  |
| **ПМ.01 Предоставление турагентских услуг** | | | | **378 (252)** |  |
| **МДК.**  **01.01** | **Технология продаж и продвижения турпродукта.** | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место МДК в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание МДК (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание МДК); условия реализации МДК (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения МДК.  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения МДК направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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.  ***В результате изучения МДК обучающийся 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 дня 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.  Вид промежуточной аттестации – экзамен,  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Феномен туризма в современном обществе.  2. Основы маркетинга.  3. Приемы маркетинговых исследований в туризме.  4. Комплекс продвижения в туризме.  5. Технология рекламной деятельности в комплексе продвижения.  6. Связь с общественностью в комплексе продвижения.  7. Стимулирование сбыта в комплексе продвижения.  8. Личная продажа в комплексе продвижения.  9. Технология работы с различными типами клиентов | | **192 (128)** | ОК 1-9  ПК 1.1-1.7 |
| **МДК.**  **01.02** | **Технология и организация турагентской деятельности.** | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место МДК в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание МДК (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание МДК); условия реализации МДК (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения МДК.  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения МДК направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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.  ***В результате изучения МДК обучающийся 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 дня 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.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Турагентская деятельность.  2. Туристский продукт.  3. Продвижение и реализация турпродукта.  4. Паспортно-визовые формальности.  5. Туристская документация.  **Аттестация по модулю** –  в форме квалификационного экзамена | | **186 (124)** | ОК 1-9  ПК 1.1-1.7 |
| **ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов** | | | | **288 (192)** |  |
| **МДК.**  **02.01** | **Технология и организация сопровождения туристов.** | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место МДК в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание МДК (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание МДК); условия реализации МДК (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения МДК.  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения МДК направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 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.  ***В результате изучения МДК обучающийся 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 туристкой деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику 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.  Вид промежуточной аттестации – экзамен  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Сопровождение туристов на маршруте как составная часть оказания туристских услуг.  2. Сопровождение туристов во время транспортного обслуживания.  3. Сопровождение туристов в местах размещения и во время проведения экскурсионных, анимационных и других программ.  4. Организация сопровождения отдельных категорий туристов.  5. Гостиничное обслуживание. | | **192 (128)** | ОК 1-9  ПК 2.1-2.6 |
| **МДК.**  **02.02** | **Организация досуга туристов.** | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место МДК в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание МДК (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание МДК); условия реализации МДК (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения МДК.  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения МДК направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 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.  ***В результате изучения МДК обучающийся 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 туристкой деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику 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  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Введение в предмет, цели и задачи дисциплины. Связь культуры с досуговой деятельностью и анимацией.  2. Анимационный сервис - характеристика рекреационной анимации.  3. Особенности организации анимационной деятельности.  4. Методика организации и проведения туристских досуговых и анимационных программ.  5. Структура анимационной службы. Организация работы анимационной команды в туркомплексе.  6. Управление трудовыми ресурсами анимационной службы.  7. Сегментация рынка досуговых и анимационных услуг. Контроль в анимации.  8. Роль анимационных технологий в эффективности работы туристского комплекса  9. Организация досуга в гостиницах и туристских комплексах. Анимация в менеджменте обслуживания туристов.  10. Технология создания и реализации досуговых и анимационных программ.  **Аттестация по модулю** – в форме квалификационного экзамена | | **96 (64)** | ОК 1-9  ПК 2.1-2.6 |
| **ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг** | | | | **192 (128)** |  |
| **МДК.**  **03.01** | **Технология и организация туроператорской деятельности.** | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место МДК в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание МДК (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание МДК); условия реализации МДК (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения МДК.  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения МДК направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 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.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *иметь практический опыт:*  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 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 туруслуг; 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 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 туруслуг; 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.  Вид промежуточной аттестации – экзамен,  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Основы туроператорской деятельности.  2. Технология разработки туристского продукта.  3. Туристские формальности.  4. Технология взаимодействия с турагентами.  5. Оптимизация представления туруслуг. | | **96 (64)** | ОК 1-9  ПК 3.1-3.4 |
| **МДК.**  **03.02** | **Маркетинговые технологии в туризме.** | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место МДК в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание МДК (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание МДК); условия реализации МДК (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения МДК.  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения МДК направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 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.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся должен:***  *иметь практический опыт:*  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 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 туруслуг; 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 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 туруслуг; 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.  Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.  2. Использование маркетинговых технологий при формировании турпродукта.  3. Взаимодействие с субъектами рынка по реализации и продвижению туристского продукта.  **Аттестация по модулю** – в форме квалификационного экзамена | | **96 (64)** | ОК 1-9  ПК 3.1-3.4 |
| **ПМ. 04 Управление функциональным подразделением** | | | | **231 (154)** |  |
| **МДК**  **04.01** | **Управление деятельности функционального подразделения** | | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место МДК в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание МДК (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание МДК); условия реализации МДК (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения МДК.  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения МДК направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 4.1. Планировать деятельность подразделения.  ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.  ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся 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.  Вид промежуточной аттестации – экзамен  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Координация и регулирование деятельности структурного подразделения компании.  2. Планирование деятельности структурного подразделения.  3. Организация делового общения.  4. Групповая динамика.  5. Контроль, учёт и анализ работы структурного подразделения. | **123 (82)** | ОК 1-9  ПК 4.1-4.3 |
| **МДК**  **04.02** | **Современная оргтехника и организация делопроизводства.** | | Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место МДК в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание МДК (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание МДК); условия реализации МДК (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения МДК.  ***Требования к уровню освоения содержания МДК.***  Процесс изучения МДК направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 4.1. Планировать деятельность подразделения.  ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.  ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.  ***В результате изучения дисциплины обучающийся 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.  Вид промежуточной аттестации – зачет  **Наименование разделов дисциплины:**  1. Документация функционального подразделения компании.  2. Структура документации подразделения.  3. Основы организации делопроизводства.  4. Использование современной техники при работе с документацией.  **Аттестация по модулю** – в форме квалификационного экзамена | **108 (72)** | ОК 1-9  ПК 4.1-4.3 |
| ***УП.00 Учебная практика*** | | | |  |  |
| **УП.01** | **Практика для получения первичных профессиональных навыков.** | Рабочая программа учебной практики разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной практики в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики); структуру и примерное содержание практики (объем учебной практики и виды работы, тематический план и содержание практики); условия реализации учебной практики (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов по результатам учебной практики.  ***Требования к уровню получения первичных профессиональных навыков в ходе учебной практики.***  Учебная практика направлена на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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.  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.  ***По результатам учебной практики обучающийся должен:***  *уметь:*  осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); 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 дня 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; 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; 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; 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 туруслуг; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; 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; уработать 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; внедрять инновационные методы работы;  *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; основы организации туристкой деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику 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; 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 туруслуг; 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; 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.  ***Виды работ:***  *- выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта;*  *- разработка рекламных материалов;*  *- работа с туроператорами;*  *- оформление и расчет стоимости турпакета; составление памятки для туриста;*  *- работа с претензиями туристов;*  *- работа с нормативными документами (изучение инструкций по технике безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода);*  *- составление технологической карты туристских маршрутов;*  *- разработка плана маркетинга туристского предприятия;*  *- составление отчёта об экскурсии;*  *- посещение выставок, ярмарок. Сбор информации об участниках рынка и её анализ;*  *- разработка плана маркетинга туристского предприятия;*  *- решение ситуационных задач;*  *- закрепление полученных знаний и навыков в процессе теоретического обучения;*  *- подготовиться к самостоятельной профессиональной деятельности на туристских предприятиях в сфере менеджмента, ориентированного в том числе на мотивацию потребительского спроса;*  *- сбор информации о деятельности туристской организации и отдельных её подразделений;*  *- ознакомление с должностными обязанностями персонала турфирмы;*  *- изучение перечня основных и дополнительных услуг;*  *- разработка туров, туристских услуг, расчёт стоимости услуг;*  *- изучение правил техники безопасности;*  *- изучение график работы предприятия;*  *- овладение навыками работы с офисной техникой;*  *- работа со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;*  *- изучение основ организации туристской деятельности;*  *- создание отчётов по туристической деятельности турфирмы;*  *- сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;*  *- работа с нормативными документами (изучение должностных обязанностей персонала турфирмы, правил по технике безопасности, структуры предприятия и должностных инструкций);*  *- работа с офисной техникой;*  *- работа со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;*  *- формирование отчетности в турфирме.*  ***Форма контроля:***  дифференцированный зачет. | | **4 нед.** | ОК 1-9  ПК 1.1-1.7  ПК 2.1-2.6  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3 |
| **ПП.00 Производственная практика (по профилю специальности)** | | | |  |  |
| **ПП.01** | **Практика по профилю специальности.** | Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место производственной практики в структуре ППССЗ, цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения практики); структуру и примерное содержание практики (объем производственной практики и виды работы, тематический план и содержание практики); условия реализации производственной практики (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов по результатам производственной практики.  ***Требования к уровню получения профессиональных навыков в ходе практики (по профилю специальности).***  Практика направлена на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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.  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.  ***По результатам производственной практики (по профилю специальности) обучающийся 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; 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 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; 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:*  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 дня 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; 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; 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 туруслуг; 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; 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:*  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; основы организации туристкой деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику 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; 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 туруслуг; 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.  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.  ***Виды работ:***  *- проведение сравнительного анализа предложений туроператов, разработка рекламных материалов и презентации турпродукта;*  *- взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;*  *- оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;*  *- оказание визовой поддержки потребителю;*  *- оформление документации строгой отчетности;*  *- заполнение карты туристского путешествия по выбранному маршруту;*  *- составление программы обслуживания туристов в путешествии по маршруту;*  *- составление графика загрузки туристского предприятия группами туристов на определенное время;*  *- составление информационного листка к путевке туристского путешествия;*  *- составление договора с клиентами;*  *- составление памятки для туристов;*  *- проведение маркетингового исследования объектов туристского рынка. Выявление целевых сегментов рынка. Позиционирование туристского продукта;*  *- фирменный стиль туристского предприятия. Рекламная продукция;*  *- осуществление планирования турпоездок, составление программ тура и турпоездок;*  *- предоставление сопутствующих услуг турфирмы;*  *- типичные проблемы, возникающие на маршруте, и их решения;*  *- расчёт себестоимости услуг, включённых в состав тура, и определение цены турпродукта;*  *- сбор информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;*  *- формирование практических навыков анализа функциональной и отраслевой структуры турфирмы;*  *- описание структуры и кадровой политики турфирмы;*  *- закрепление навыков разработки туров, туристских услуг, расчёта стоимости туров;*  *- соблюдение правил техники безопасности;*  *- практика работы с офисной техникой;*  *- работа со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;*  *- работа с туристской документацией и отчётностью;*  *- сбор информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;*  *- составления плана работы подразделения;*  *- изучение должностных инструкций;*  *- проведения инструктажа работников;*  *- построение структуры управления данного предприятия и определение её типа;*  *- составления отчётно-плановой документации о деятельности подразделения;*  *- расчёт основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).*  ***Формы отчетности:***  Дифференцированный зачет. | | **12 нед.** | ОК 1-9  ПК 1.1-1.7  ПК 2.1-2.6  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3 |
| **ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)** | | | |  |  |
| **ПДП.01** | **Производственная практика**  **(преддипломная)** | Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место преддипломной практики в структуре ППССЗ, цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения практики); структуру и примерное содержание практики (объем производственной практики (преддипломной) и виды работы, тематический план и содержание практики); условия реализации производственной практики (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов по результатам производственной практики (преддипломной).  ***Требования к уровню получения профессиональных навыков в ходе производственной практики (преддипломной).***  Практика направлена на формирование у обучаемого следующих компетенций:  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 1.1. 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.  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.  ***По результатам производственной практики (по профилю специальности) обучающийся 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;  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 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;  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:*  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 дня 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;  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;  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 туруслуг; 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;  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:*  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.  основы организации туристкой деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику 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  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 туруслуг; 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.  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.  ***Виды работ:***  *Изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе; отработка профессиональных навыков и компетенций по специальности, выполнение должностных обязанностей специалиста по туризму.*  ***Формы контроля:***  Дифференцированный зачет. | | **4 нед.** | ОК 1-9  ПК 1.1-1.7  ПК 2.1-2.6  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3 |
| **ГИА 00. Государственная итоговая аттестация** | | | | **6 нед.** |  |
| **ГИА.01** |  | Подготовка дипломной работы. | | **4 нед.** | ОК 1-9  ПК 1.1-1.7  ПК 2.1-2.6  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3 |
| **ГИА.02** |  | Защита дипломной работы. | | **2 нед.** |