

Аннотация к рабочей программе дисциплины БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель изучения дисциплины: изучение теоретических аспектов и приобретение практических навыков студентами по вопросам защиты человека от негативных, и опасных факторов среды обитания.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение знаниями, умениями и навыками решения профессиональных задач с обязательными расчетами отраслевых возможностей для обеспечения безопасности персонала и защиты населения в условиях опасностей и ЧС;

- формирования мотивации для усиления личной ответственности за обеспечение гарантированного уровня безопасности функционирования объектов отрасли, материальных и культурных ценностей в границах научно - обоснованных критериев приемлемого риска;

- идентификация (распознавание и количественная оценка) негативных воздействий (опасностей среды обитания с указанием их количественных характеристик и координат);

- предупреждение и защита от опасностей, разработка, использование и определение средств защиты от опасностей, на основе сопоставления затрат с выгодами т.е. затратами экологической целесообразности;

В результате освоения 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-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Гражданская оборона

Тема 1.1.

Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2. Организация гражданской обороны

Тема 1.4. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях

Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте

Тема 1.6. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах

Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке

Тема 1.8. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе

Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России

Тема 2.3. Строевая подготовка

Тема 2.4. Огневая подготовка

Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.3

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ГЕОГРАФИЯ ТУРИЗМА»

Цель изучения дисциплины: развитие познавательного интереса к зарубежным странам и объектам туристской отрасли; развитие профессионально-значимых качеств специалиста по туризму; ознакомление студентов с рекреационными ресурсами, туристской освоенностью и перспективами развития туризма в различных регионах мира и России.

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 актуальную 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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Современная географическая картина мирового туризма

Тема 1.1. Туризм: виды и факторы развития

Раздел 2. Региональная характеристика мира

Тема 2.1. Европа – центр развития мирового туризма. Общий обзор региона

Тема 2.2. Туризм в странах Северной Америки: общий обзор региона.

Тема 2.3. Туризм в странах Латинской Америки: общий обзор региона.

- Тема 2.4. Туризм в странах Азии: общий обзор региона.
Тема 2.5. Туризм в странах Африки: общий обзор региона.
Тема 2.6. Туризм в странах Австралии и Океании
Раздел 3. География туристских регионов России
Тема 3.1. Туристско-рекреационные зоны Центральный регион России и Юг России
Тема 3.2. Туристско-рекреационные зоны Север России, Сибирь и Дальний Восток России
Тема 3.3. Туристско-рекреационная зона Юг России
Формируемые компетенции: ОК 1 – 9; ПК 1.1, 1.2, 1.6, 3.2.

Аннотация программы ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности по специальности 43.02.10 «Туризм».

Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей техникума и работодателей, многократную экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;

- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности - базовый.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового самостоятельно решать профессиональные задачи.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 «Туризм».

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

- материально-технические условия проведения государственной итоговой аттестации;

- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации;

- тематика, состав, объем и структура задания студентам на государственную итоговую аттестацию;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии;
- форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами гуманитарных специальностей компьютерных знаний для эффективного использования средств вычислительной техники, средств связи и оргтехники при дальнейшем изучении других курсов; для решения управленческих, социальных задач, задач учета, контроля и анализа; для эффективной адаптации задач к наиболее распространенным прикладным программам и информационным ресурсам и использованию их в профессиональной деятельности.

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 работы с различными системами бронирования и резервирования; правила использования оргтехники и основных средств связи; стандартное программное обеспечение делопроизводства.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Современные средства оргтехники.

Тема 1.1. Система информационных технологий в туризме.

Тема 1.2. Информационные технологии в турбизнесе на базе Microsoft Office (Excel)

Тема 1.3. Информационные технологии в турбизнесе на базе Microsoft Office (Access)

Тема 1.4. Информационные системы менеджмента турфирм.

Тема 1.5. Пакеты финансового менеджмента турфирм.

Раздел 2. Информационные технологии в туристской деятельности.

Тема 2.1. Средства коммуникации и связи.

Тема 2.2. Средства оргтехники, применяемые в туризме.

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9; ПК 1.1 - 1.6, 2.1, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.3.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ
(Английский язык)

Цель изучения дисциплины: обучение практическому владению разговорно-бытовой речью в повседневной жизни и владению специальной лексикой в профессиональной сфере, завершение формирования основ практического владения иностранным языком в своей профессии.

Задачи изучения дисциплины:

- закрепить фонетическую, грамматическую, лексическую базу для активного владения языком;
- усовершенствовать навыки чтения и понимания со словарем (без словаря) специальной литературы по широкому и узкому профилю специальности;
- закрепить навыки делового и профессионального общения, публичной речи на иностранном языке;
- закрепить навыки понимания на слух устной (монологической, диалогической и полилогической) речи на профессиональные темы;
- усовершенствовать навыки письма, необходимые для подготовки ведения деловой переписки;

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;
- иностраннный 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;

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Общие сведения о туризме. Индустрия туризма

Тема 1.1. История туризма и международные организации туризма.

Тема 1.2. Виды туризма.

Раздел 2. Организация путешествий

Тема 2.1. Планирование отдыха.

Тема 2.2. Пешеходные туры. Кемпинги.

Тема 2.3. Подготовка к путешествию.

Раздел 3. Обзор профессий в туризме

Тема 3.1 Туроператоры. Разработка турпакетов

Тема 3.2. Турагенты. Туристские агентства.

Тема 3.3. Представители компаний, гиды, аниматоры и другие.
Раздел 4. Виды путешествий и транспорта. Водный туризм и другие виды туров
Тема 4.1. Путешествия по железной дороге.
Тема 4.2. Путешествия по воздуху.
Тема 4.3. Таможенный досмотр.
Тема 4.4. Водный туризм. Круизы.
Тема 4.5. Автобусные туры.
Тема 4.6. Путешествия на автомобиле.
Раздел 5. Реклама в туризме
Тема 5.1. Цели, основные виды и средства рекламы
Тема 5.2. Создание брошюр, буклетов, рекламного текста. Презентация курортов, пансионатов, домов отдыха.
Тема 5.3. Основные туристские достопримечательности и их осмотр
Раздел 6. Индустрия гостеприимства. Гостиницы. Гостиничный сервис и ресторанный бизнес.
Тема 6.1. Типы гостиниц и другие средства размещения.
Тема 6.2. Обслуживание туристов в гостиницах.
Тема 6.3. Организация деловых поездок. Проведение конвенций, семинаров, конференций, собраний.
Тема 6.4. Организация питания. Типы ресторанов. Ресторанный сервис.
Тема 6.5. Обзор профессий в индустрии гостеприимства. Работа администратора.
Процедура вселения и выселения
Тема 6.6. Персонал отелей и персонал ресторанов. Поиск работы. Собеседование (интервью).
Тема 6.7. Сети отелей и мотелей
Раздел 7. Работа с клиентами и документацией в туризме
Тема 7.1. Деловое общение. Этикет. Документация в туризме. Договор по оказанию туристических услуг.
Тема 7.2. Виды деловой корреспонденции. Письма-запросы, письма-предложения, рекламации и ответы на них.
Тема 7.3. Методы оплаты в сфере туризма.
Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 1.2, 1.4, 2.2, 2.5, 3.2, 3.4

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ
(Испанский язык)

Цель изучения дисциплины: обучение практическому владению разговорно-бытовой речью в повседневной жизни и владению специальной лексикой в профессиональной сфере, завершение формирования основ практического владения иностранным языком в своей профессии.

Задачи изучения дисциплины:

- закрепить фонетическую, грамматическую, лексическую базу для активного владения языком;
- усовершенствовать навыки чтения и понимания со словарем (без словаря) специальной литературы по широкому и узкому профилю специальности;
- закрепить навыки делового и профессионального общения, публичной речи на иностранном языке;
- закрепить навыки понимания на слух устной (монологической, диалогической и полилогической) речи на профессиональные темы;
- усовершенствовать навыки письма, необходимые для подготовки ведения деловой переписки;

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;

–иностраный 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;

Содержание дисциплины:

Тема 1.1. Приветствие. Представление

Тема 1.2. Россия. Общие сведения

Тема 1.3. Россия. Москва

Тема 1.4. Россия. Санкт-Петербург

Тема 1.5. Страны изучаемого языка. Общие сведения

Тема 1.6. Испания. Мадрид

Тема 1.7. Испания. Барселона

Тема 1.8. Страны Латинской Америки

Тема 1.9. Праздники в России и Испании

Тема 1.10. Путешествия

Тема 2.1. В самолёте

Тема 2.2. Заполнение миграционной карты

Тема 2.3. На паспортном контроле

Тема 2.4. В гостинице

Тема 2.5. Проблемы в гостиничном номере

Тема 2.6. Завтрак в гостинице

Тема 2.7. Ориентирование в городе

Тема 2.8. В метро

Тема 2.9. В автобусе

Тема 2.10. В поезде

Тема 2.11. Такси. Прокат автомобиля

Тема 3.1. Понятие туризма

Тема 3.2. Туроператоры и турагентства

Тема 3.3. Туристические ресурсы

Тема 3.4. Участники туристической программы

Тема 3.5. Виды туризма

Тема 3.6. Способы привлечения клиентов. Реклама
Тема 3.7. Брошюры
Тема 4.1. Обслуживание клиентов. Правила вежливости
Тема 4.2. Общение с посетителем
Тема 4.3. Разговор по телефону и общение в Интернете
Тема 4.4. Работа с информацией
Тема 4.5. Бронирование туристических мест
Тема 5.1. Назначение и перенос встречи
Тема 5.2. Знакомство представителей двух фирм
Тема 5.3. Обсуждение условий сотрудничества
Тема 5.4. Обсуждение условий контракта
Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 1.2, 1.4, 2.2, 2.5, 3.2, 3.4

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»
(Английский язык)

Цель изучения дисциплины: формирование навыков общения на иностранном языке: фонетики, лексики, фразеологии, грамматики; формирование основ делового языка по специальности; обучение лексике, фразеологическим оборотам и терминам; формирование навыков в технике перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; формирование навыков профессионального общения.

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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Повторение. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Туризм. Отдых. Каникулы

Тема 1.2. Путешествия. История развития туризма и путешествий.

Тема 1.3. Описание людей. Биографии. Великие путешественники и первооткрыватели. (внешность, характер, личностные качества, достижения)

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1 Страны и континенты. Международные путешествия.

Тема 2.2. Государственное устройство. Визитная карточка страны.

Тема 2.3. Инфраструктура современного города и села. Организация местных туров и обзорных экскурсий

Тема 2.4. Увлечения, организация досуга и развлечения

Тема 2.5. Новости, средства массовой информации

Тема 2.6. Природа и человек. Природное наследие нации. Экологический туризм

Тема 2.7. Образование в России и за рубежом. Среднее профессиональное образование

Тема 2.8. Культурное наследие нации. Краеведение, обычаи и праздники. Народно-художественные промыслы

Тема 2.9 Научно-технический прогресс. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Тема 2.10 Искусство и культура

Раздел 3. Профессионально-ориентированный курс

- Тема 3.1 Профессиональный рост, карьера
 - Тема 3.2 Планирование рабочего времени. Работа в офисе
 - Тема 3.3 Туризм. Реклама в туризме
 - Тема 3.4 Страны, народы. Туристические достопримечательности мира
 - Тема 3.5 Экономика. Финансы. Методы оплаты в туризме.
 - Тема 3.6 Деловые качества. Составление резюме и сопроводительных писем. Устройство на работу.
 - Тема 3.7 Документация в туризме. Деловая переписка. Договора
- Формируемые компетенции: ОК – 1-9.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»
(Испанский язык)

Цель изучения дисциплины: формирование навыков общения на иностранном языке: фонетики, лексики, фразеологии, грамматики; формирование основ делового языка по специальности; обучение лексике, фразеологическим оборотам и терминам; формирование навыков в технике перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; формирование навыков профессионального общения.

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.

Содержание дисциплины:

Тема 1.1. История России

Тема 1.2. Накануне отъезда

Тема 1.3. Путешествие за границу. Сборы

Тема 1.4. Бронирование номера в гостинице

Тема 2.1. Ориентирование в городе

Тема 2.2. Осмотр достопримечательностей

Тема 2.3. Живопись. Художники

Тема 2.4. Праздники в Испании

Тема 2.5. Праздники в Латинской Америке

Тема 3.1. На почте

Тема 3.2. Личная и деловая корреспонденция

Тема 3.3. Покупки

Тема 3.4. Испания. Мадрид

Тема 3.5. Испания. Географические сведения и экономико-политическое устройство

Тема 4.1. Латинская Америка. Общие сведения

Тема 4.2. Известные люди стран изучаемого языка

Тема 4.3. Защита окружающей среды

Тема 4.4. Профессии. Визитные карточки

Тема 4.5. Собеседование. Резюме

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«ИСТОРИЯ»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI в.в.

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.в. основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

Содержание дисциплины:

Введение

Раздел 1. Вторая мировая война

Тема 1.1. Причины и предпосылки Второй мировой войны.

Тема 1.2. Боевые действия Второй мировой войны

Тема 1.3.Послевоенное мирное урегулирование.

Раздел 2. «Холодная война»

Тема 2.1.США и СССР после Второй мировой войны.

Тема 2.2 НАТО, «Варшавский договор» и другие экономические и политические организации.

Тема 2.3. Военно-политические конфликты второй пол. XX в.

Тема 2.4.Период разрядки международной напряжённости

Тема 2.5. Лига Наций и ООН

Раздел 3. СССР и страны мира в 60-80 годы XX века.

Тема 3.1. Хрущёвская «оттепель» в СССР

Тема 3.2. Внешняя политика Советского Союза в конце 50-70гг. XX в

Тема 3.3. «Государства благоденствия».

Тема 3.4. Становление системы информационного общества на Западе.

Тема 3.5. СССР в 70-80гг. XX века.

Тема 3.6.СССР в 1985-1991

Тема 3.7. Европейский союз.

Раздел 4. Современный мир

Тема 4.1.Образование и развитие Российской Федерации.

Тема 4.2. Россия в 2000-2015 гг.

Тема 4.3. Культура в XX-XXI вв. Основные правовые и законодательные акты мирового сообщества в XX-XXI вв.

Тема 4.4. Экономическое, политическое развитие ведущих стран мира.

Тема 4.5. Революции в арабских странах в 1979-2012 гг.

Тема 4.6. Диктаторские режимы в странах Азии и Латинской Америки

Тема 4.7.Проблемы современной геополитики

Формируемые компетенции: ОК – 1-9.

Цель изучения дисциплины: формирование профессионального понятийного аппарата в области туристской деятельности на русском и иностранном языках, изучение нормативно-правовой базы индустрии туризма, особенностей формирования рынка туристских услуг.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить сущность туризма и его основные социально-экономические категории;
- ознакомить студентов с основными видами туризма и факторами, определяющими развитие туризма в принимающих и отправляющих туристских центрах;
- изучить особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности;
- рассмотреть вопросы формирования туристского продукта;
- ознакомить с особенностями организации туристской деятельности в России;
- научить анализировать и составлять договорную документацию,
- научить проводить анализ состояния туристской дестинации.

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;

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Туристский продукт и его составляющие

Тема 1.1. Туризм как многогранное явление современного мира

Тема 1.2. Стратегии развития туризма в России

Тема 1.3. Туристская индустрия и её структура

Тема 1.4. Туроператорская и турагентская деятельность в сфере туризма

Раздел 2. Туристская индустрия и ее специфика

Тема 2.1. Особенности и состав туристского продукта

Тема 2.2. Гостиничная индустрия и комплекс услуг

Тема 2.3. Комплекс услуг предприятий питания и его роль в туризме

Тема 2.4. Транспортные услуги в туризме

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9; ПК 1.1 - 1.5, 1., 2.1 - 2.4, 2.6, 3.1, 3.2, 3.4, 4.2

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о предмете философии и значении философского знания в современной культуре, понятие об исторических типах философии, концепциях и направлениях философской мысли, воспитание культуры разумного мышления.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах 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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии

Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение

Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания

Тема 2.3. Этика и социальная философия

Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение

Формируемые компетенции: ОК – 1-9.

Аннотация рабочей программы
Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Производственная практика проводится после изучения основных профилирующих дисциплин, а также профессиональных модулей для получения профессиональных умений и навыков.

Цель практики – освоение общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности – предоставление услуг по сопровождению туристов.

Задачи практики:

- сформировать практические навыки по оформлению и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- сформировать практические навыки по оказанию визовой поддержки потребителю;
- сформировать практические навыки по оформлению документации строгой отчетности;

- сформировать практические навыки по предоставлению информации потребителя о туристских продуктах.

Местом прохождения производственной практики являются: предприятия различных организационно-правовых форм (оснащенные современным технологическим оборудованием, с полным технологическим циклом оказания туристских услуг и квалифицированным персоналом) - музеи, музейно-выставочные комплексы, туристические фирмы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1- 9; ПК1.3, 1.4. – 1.7

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа).

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия)).

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с учреждением, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:

- история возникновения и развития предприятия;
- общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
- структурные подразделения организации, направления их деятельности;
- организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;

4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

5. Технология и организация турагентской деятельности:

- подбор оптимального туристского продукта по заявке потребителя
- оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;

- отработка практических навыков оформления туристской путевки и туристского ваучера;

- комплектование пакета документов в визовый центр;

- комплектование пакета документов для выдачи туристу перед поездкой

6. Выполнение индивидуального задания:

- подбор материалов по индивидуальному заданию.

7. Оформление отчетной документации по производственной практике

8. Итоговая конференция

Аннотация рабочей программы

Производственной практики (по профилю специальности)

ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Производственная практика проводится после изучения основных профилирующих дисциплин, а также профессиональных модулей для получения профессиональных умений и навыков.

Цель практики – освоение общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности – предоставление услуг по сопровождению туристов.

Задачи практики:

- сформировать практические навыки по оценке готовности группы к турпоездке;
- сформировать практические навыки проведения инструктажа туристов;
- сформировать практические навыки по сопровождению туристов на маршруте;
- сформировать практические навыки по организации программ досуга туристов;
- сформировать практические навыки по организации контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- сформировать практические навыки по составлению отчетной документации по итогам туристской поездки; Местом прохождения производственной практики являются: предприятия различных организационно-правовых форм (оснащенные современным технологическим оборудованием, с полным технологическим циклом оказания туристских услуг и квалифицированным персоналом) - музеи, музейно-выставочные комплексы, туристические фирмы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:
ОК-1- 9; ПК2.1 – 2.6

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, проведение вводного инструктажа).

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия)).

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:
 - цели и задачи практики;
 - тематическое планирование практики;
 - виды отчетной документации;
 - права и обязанности во время прохождения практики
2. Знакомство с учреждением, руководителем.
 - проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
 - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.
3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:
 - история возникновения и развития предприятия;
 - общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
 - структурные подразделения организации, направления их деятельности;
 - организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:
 - должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности
5. Технология и организация сопровождения туристов:
 - изучение и подготовка документов по контролю группы при выходе на маршрут;

- изучение и подготовка документов по контролю транспортного средства при выходе на маршрут;
 - подготовка и проведение инструктажей по предотвращению несчастных случаев в поездках;
 - заполнение заявок на туристическое обслуживание, заказов- калькуляций, технологических карт туристического маршрута;
 - изучение и подготовка договоров с принимающей стороной.
 - подготовка информационных листов к туристическому путешествию;
 - подготовка отчетов о туристском путешествии;
6. Организация досуга туристов:
- подготовка программ анимационного обслуживания;
 - подготовка программ экскурсионного обслуживания
7. Выполнение индивидуального задания:
- подбор материалов по индивидуальному заданию.
8. Оформление отчетной документации по производственной практике
9. Итоговая конференция

Аннотация рабочей программы
Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Производственная практика проводится после изучения основных профилирующих дисциплин, а также профессиональных модулей для получения профессиональных умений и навыков.

Цель практики – освоение общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности – предоставление туроператорских услуг.

Задачи практики:

- сформировать практические навыки по проведению маркетинговых исследований и созданию базы данных по туристским продуктам;
- сформировать практические навыки планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- сформировать практические навыки расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- сформировать практические навыки взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- сформировать практические навыки работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- сформировать практические навыки планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках; Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1- 9; ПК 3.1 – 3.4

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа).

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия)).

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:
 - цели и задачи практики;

- тематическое планирование практики;
 - виды отчетной документации;
 - права и обязанности во время прохождения практики
2. Знакомство с учреждением, руководителем.
- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
 - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.
3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:
- история возникновения и развития предприятия;
 - общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
 - структурные подразделения организации, направления их деятельности;
 - организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:
- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности
5. Технология и организация туроператорской деятельности:
- составление программ туров различной направленности;
 - расчет себестоимости тура и определение его цены;
 - составление агентских договоров и договоров на реализацию турпродукта;
6. Маркетинговые технологии в туризме:
- планирование рекламных кампаний и проведение презентаций;
 - проведение маркетинговых исследований;
 - составление базы данных по турпродуктам
7. Выполнение индивидуального задания:
- подбор материалов по индивидуальному заданию.
8. Оформление отчетной документации по производственной практике
9. Итоговая конференция

Аннотация рабочей программы
Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Производственная практика проводится после изучения основных профилирующих дисциплин, а также профессиональных модулей для получения профессиональных умений и навыков.

Цель практики – освоение общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности – управление функциональным подразделением организации

Задачи практики:

- сформировать практические навыки по планированию деятельности подразделения;
- сформировать практические навыки в области организации и контроля деятельности подчиненных;
- сформировать практические навыки оформления отчетно-плановой документации;
- сформировать практические навыки по проведению анализа эффективности работы подразделения.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:
ОК-1- 9; ПК 4.1 – 4.3

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, проведение вводного инструктажа).

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия)).

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:
 - цели и задачи практики;
 - тематическое планирование практики;
 - виды отчетной документации;
 - права и обязанности во время прохождения практики
2. Знакомство с учреждением, руководителем.
 - проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
 - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.
3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:
 - история возникновения и развития предприятия;
 - общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
 - структурные подразделения организации, направления их деятельности;
 - организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:
 - должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности
5. Управление деятельностью функционального подразделения:
 - составление плана работы подразделения;
 - проведения инструктажа работников;
 - контроль качества работы персонала;
 - расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).
6. Современная оргтехника и организация делопроизводства:
 - проведение презентаций;
 - составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
 - работа в Интернет, связь с партнерами и клиентами с помощью интернета;
 - работа в системах бронирования.
7. Выполнение индивидуального задания:
 - подбор материалов по индивидуальному заданию.
8. Оформление отчетной документации по производственной практике
9. Итоговая конференция

Аннотация рабочей программы ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики предшествует прохождению итоговой государственной аттестации выпускника: подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Цель практики: комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося; подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы; обработка полученной информации;
- обобщение и анализ материалов, необходимые для подготовки выпускной

квалификационной работы;

–проанализировать статистические результаты для подготовки практической части выпускной квалификационной работы.

Местом прохождения преддипломной практики могут быть предприятия различных организационно-правовых форм (оснащенные современным технологическим оборудованием, с полным технологическим циклом оказания туристских услуг и квалифицированным персоналом) - музеи, музейно-выставочные комплексы, туристические фирмы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1- 9; ПК-1.1- 1.7, 2.1- 2.6; 3.1 – 3.5; 4.1 – 4.3.

Этапы практики:

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с учреждением, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:

- история возникновения и развития предприятия;
- общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
- структурные подразделения организации, направления их деятельности;
- организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;

4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

5. Работа с документацией:

- работа с документацией туристического предприятия (туристические путевки, ваучеры, визы, график загрузки туристического предприятия, заказ- калькуляция).
- работа с технологической документацией туристического предприятия (технологическая карта туристического путешествия, технологическая карта экскурсии).
- работа с документацией по технике безопасности (инструктаж по технике безопасности, протокол по технике безопасности).

6. Работа с клиентом:

- общение и работа с клиентом при личном визите.
- работа с клиентом при общении по телефону.
- работа с клиентом при бронировании услуг.

7. Выполнение индивидуального задания:

- подбор материалов по индивидуальному заданию.

8. Оформление отчетной документации по производственной практике

9. Итоговая конференция

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»

Цель изучения профессионального модуля: овладение навыками предоставления туристских услуг, а именно изучение государственного регулирования туристской отрасли, освоение основных знаний по разработке и использованию рекламы в сфере туризма, по планированию и проведению рекламных кампаний, созданию рекламно-информационных материалов, формирование представлений о технологии и организации турагентской деятельности, обеспечение достаточного уровня теоретических знаний и умений и навыков для решения профессиональных задач.

Задачи изучения профессионального модуля:

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

В результате изучения 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 для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;
- знать:
 - структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
 - требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
 - различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
 - методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
 - технологии использования базы данных;
 - статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
 - особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
 - основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
 - виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
 - характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
 - правила оформления деловой документации;
 - правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
 - перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
 - перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
 - требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
 - информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

Содержание:

МДК 0101 Технология продаж и продвижения турпродукта

Тема 1. Организация рекламной деятельности

Тема 2. Организация сертификации и контроля качества

Тема 3. Ведение бухгалтерского учета в турфирме
МДК 01.02 Технология и организация турагентской деятельности
Тема 1. Организация турагентской деятельности
Тема 2. Бронирование в туризме
Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 1.1 - 1.7

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ»

Цель изучения профессионального модуля: овладение навыками предоставления туроператорских услуг, а именно: формирование представлений об организации и технологии туроператорской деятельности, а также знаний о государственном регулировании в сфере туроперейтинга; формирование представлений и знаний о туристских ресурсах России; формирование знаний, умений и навыков в области организации внутреннего туризма и международного туризма; освоение основных знаний и приобретение практических умений и навыков по продвижению и реализации туристского продукта; освоение знаний и умений по расчету стоимости туристского продукта; освоение знаний и формирование представлений об основах правового регулирования туристской деятельности; освоение знаний и приобретение практических умений работы на специализированных туристских выставках, разработки и проведения презентаций.

Задачи изучения профессионального модуля:

- сформировать представления об организации и технологии туроператорской деятельности;
- формировать знания, умения и навыки в области организации внутреннего туризма и международного туризма;
- изучить особенности правового регулирования туристской деятельности;
- приобрести практические умения и навыки по продвижению и реализации туристского продукта. В результате изучения обучающийся должен:
 - иметь практический опыт:
 - проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
 - планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
 - предоставления сопутствующих услуг;
 - решения проблем, возникающих на маршруте;
 - 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 турпоездов;
 - основные правила и методику составления программ туров;
 - правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
 - способы устранения проблем, возникающих во время тура;
 - методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
 - методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
 - методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
 - основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
 - правила бронирования 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.

Содержание:

МДК 03. 01 Технология и организация туроператорской деятельности

Тема 1. Организация и технологии туроператорской деятельности

Тема 2. Страноведение

Тема 3. Организация внутреннего туризма

МДК 03. 02 Маркетинговые технологии в туризме

Тема 1. Обеспечение маркетинговой деятельности

Тема 2. Организация и проведение маркетинговых исследований

Тема 3. Организация PR-деятельности в туризме

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 3.1 - 3.4

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ»

Цель изучения профессионального модуля: овладение навыками предоставления услуг по сопровождению туристов, а именно: формирование представлений об организации транспортного обслуживания туристов, формирование представлений о сервисной деятельности, понятий о сфере услуг и сервиса, основных технологических процессах оказания услуг; освоение основных знаний об оказании первой доврачебной помощи и овладение навыками оказания этой помощи при сопровождении туристов; формирование представлений об организации питания туристов во время путешествий; формирование представлений об организации и технологии

оказания экскурсионных услуг, освоение основных знаний по анимационной деятельности и организации досуга туристов; формирование знаний, умений и навыков в области организации гостиничного дела и особенностей обслуживания клиентов в гостиницах и гостиничных комплексах.

Задачи изучения профессионального модуля:

- сформировать представления об организации транспортного обслуживания туристов;

- изучить особенности основных технологических процессов оказания услуг;

- овладение навыками оказания первой медицинской помощи при сопровождении туристов;

- сформировать навыки организации питания туристов во время путешествий;

- сформировать навыки организации и технологии оказания экскурсионных услуг;

- изучить особенности организации досуга туристов;

- изучить особенности обслуживания клиентов в гостиницах и гостиничных комплексах.

В результате изучения 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;
 - организовывать досуг туристов;
 - контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
 - контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
 - проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
 - проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
 - контролировать наличие туристов;
 - обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
 - оформлять отчет о туристской поездке;
 - оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;
- знать:
- основы организации туристской деятельности;
 - правила организации туристских поездок, экскурсий;
 - требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
 - приемы эффективного общения;
 - правила проведения инструктажа туристской группы;
 - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
 - эффективные методы принятия решений в сложных и экстремальных ситуациях;
 - основы анимационной деятельности;
 - правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
 - приемы эффективного контроля качества предоставляемых туристу услуг;
 - инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
 - правила поведения туристов на конкретном виде транспорта;
 - правила оказания первой медицинской помощи;
 - контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
 - основы организации туристской деятельности;
 - стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
 - правила составления отчетов по итогам туристской поездки.

Содержание:

МДК 02.01. Технология и организация сопровождения туристов

Тема 1. Организация транспортного обслуживания

Тема 2. Оказание доврачебной помощи

Тема 3. Организация питания туристов

Тема 4. Организация сервисной деятельности

МДК 02.02. Организация досуга туристов

Тема 1. Организация гостиничного дела

Тема 2. Формирование туристских комплексов в рекреационных зонах

Тема 3. Организация и технологии экскурсионных услуг

Тема 4. Организация анимационной деятельности

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 2.1 - 2.6

Аннотация рабочей программы дисциплины
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о применении техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и использовании приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Задачи изучения дисциплины:

- Формирование практических навыков делового общения, создания корпоративной культуры и разработки кадровых технологий;

- Формирование навыков установления и поддержания контакта, эффективной аргументации;

- Ознакомление с основными феноменами и эффектами социальной перцепции;

- Формирование представлений о конфликтах в сфере управления организации и методах их разрешения;

- Ознакомление с причинами возникновения барьеров в общении и формирование навыков их преодоления

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;

Содержание дисциплины:

Введение в предмет.

Тема 1.1 Психология восприятия и понимания партнера по деловому общению

Тема 1.2. Деловое общение как процесс коммуникации

Тема 1.3. Психология делового общения как процесс интеракции

Тема 1.4. Невербальные средства в деловой разговорной практике.

Тема 1.5. Психология воздействия в практике делового общения

Тема 1.6. Характеристика делового общения

Тема 1.7 Речевая культура делового человека.

Тема 1.8 Конфликтология в психологии общения

Тема. 1.9. Теория и практика конфликта в деловом общении.

Тема 2.0. Профессиональное общение.

Тема 2.1. Особенности коммуникации в сфере сервиса и туризма.

Тема 2.2. Имидж делового человека

Тема. 2.3. Телемаркетинг в сфере туризма и сервиса

Тема.2.4. Основные правила своего делового позиционирования.

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.5, 3.1, 3.4, 4.1, 4.2

Аннотация рабочей программы дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ

Цель изучения дисциплины: содействие студентам в профессиональной адаптации путем формирования у них компетенций в сфере личностного и профессионального самоопределения.

Задачи изучения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;
 - использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения;
 - на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения;
 - планировать и составлять временную перспективу своего будущего;
 - успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде;
- знать:
- необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;
 - простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека;
 - современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;
 - основные принципы и технологии выбора профессии;
 - методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Мои возможности

Тема 1.1 Введение в курс. Пути получения образования.

Тема 1.2. Самооценка и уровень притязаний

Тема 1.3. Темперамент и профессия.

Тема 1.4. Эмоции и чувства, их влияние на жизнь человека.

Тема 1.5. Эмоции и чувства. Эмоциональный интеллект.

Тема 1.6. Стресс. Тревожность.

Тема 1.7. Мышление и воображение.

Тема 1.8. Внимание и память

Тема 1.9. Уровень внутренней свободы

Тема 1.10. Обобщающее занятие по теме «Что я знаю о своих возможностях?».

Раздел 2. Знания о профессиях

Тема 2.1. Классификации профессий

Тема 2.2. Определение типа профессии

Тема 2.3. «Пирамида Климova»

Тема 2.4 «Формула профессии»

Тема 2.5. Профессиональный тип личности

Тема 2.6. Профессия, специальность, должность

- Тема 2.7. Определение профессии
Тема 2.8. Интересы и склонности в выборе профессии.
Тема 2.9. Обобщающее занятие по теме «Что я знаю о профессиях?»
Тема 2.10. Обобщающее занятие по итогам года
Формируемые компетенции: ОК 1

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
«УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель изучения профессионального модуля: овладение навыками управления функциональным подразделением организации, а именно: формирование представлений об организации управления деятельности туристской организации или подразделения; освоение основных знаний и приобретение практических умений и навыков по планированию деятельности организации или подразделения; формирование знаний и умений работать с отчетно-планирующей документацией; формирование представлений и знаний об эффективном менеджменте в сфере туризма; овладение знаниями и навыками ведения документооборота организации; приобретение практических умений и навыков работы с современной оргтехникой и использования информационных систем в туристской индустрии.

Задачи изучения профессионального модуля:

- сформировать представления об организации управления деятельности туристской организации или подразделения;
- изучить особенности планирования деятельности организации или подразделения;
- изучить особенности работы с отчетно-планирующей документацией;
- изучить особенности эффективного менеджмента в сфере туризма;
- изучить особенности ведения документооборота организации;
- приобрести практические умения и навыки работы с современной оргтехникой и использования информационных систем в туристской индустрии.

В результате изучения 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.

Содержание:

МДК 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения

Тема 1. Организация и технологии менеджмента туризма

Тема 2. Этика профессиональной деятельности

Тема 3. Организация экономической деятельности в туристской отрасли

Тема 4. Управление персоналом

МДК 04.02

Современная оргтехника и организация делопроизводства

Тема 1. Обеспечение документооборота и контроль делопроизводства

Тема 2. Использование информационных систем в туристской индустрии

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 4.1 - 4.3

Аннотация рабочей программы Учебной практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика проводится, как правило, на предприятиях различных организационно-правовых форм (оснащенных современным технологическим оборудованием, с полным технологическим циклом оказания туристских услуг и

квалифицированным персоналом) - музеях, туристических фирмах (турагентских и туроператорских).

Цель практики – освоение общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности – предоставление турагентских услуг

Задачи практики:

- ознакомить обучающихся с основами организации труда туристской организации;
- сформировать у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;
- сформировать у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- отработать приемы и методы самостоятельной работы по приему посетителей, работе с клиентами;
- сформировать общее представление об управленческих и других связях, характере взаимодействия с потребителем услуг.

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности: предоставление турагентских услуг:

- иметь практический опыт: выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1- 9; ПК 1.1 – 1.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:
 - цели и задачи практики;
 - тематическое планирование практики;
 - виды отчетной документации;
 - права и обязанности во время прохождения практики
2. Знакомство с учреждением, руководителем.
 - проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
 - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.
3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:
 - история возникновения и развития предприятия;
 - общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
 - структурные подразделения организации, направления их деятельности;
 - организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности
- 5. Технология продаж и продвижения турпродукта:
 - анализ и оценка оказываемых турфирмой ;
 - выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы с использованием графических форм представления результатов
 - проведение сравнительного анализа предложений туроператоров;
 - разработка рекламных материалов и презентация турпродукта;
 - взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники
- 6. Выполнение индивидуального задания:
 - подбор материалов по индивидуальному заданию.
- 7. Оформление отчетной документации по производственной практике
- 8. Итоговая конференция

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Цель изучения дисциплины: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, всестороннего развития, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

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.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Правила внутреннего распорядка на занятиях физической культурой

Тема 2 Основы здорового образа жизни

Раздел 1. Легкая атлетика

Тема 1.1 Обучение техники бега на короткие дистанции

Тема 1.2 Обучение техники беговых упражнений

Тема 1.3 Обучение техники прыжков в длину

Тема 1.4 Обучение техники бега на средние дистанции

Тема 1.5 Обучение техники бега по пересечённой местности

Раздел 2. Спортивные игры «Волейбол»

Тема 2.1 Обучение техники приема мяча снизу и сверху двумя руками

Тема 2.2 Обучение техники приема мяча снизу и сверху двумя руками, обучение техники подачи мяча

Тема 2.3 Обучение техники игры в защите и нападении.

Тема 2.4 Обучение техники и тактики игры в волейбол.

Тема 2.5 Обучение техники и тактики игры в волейбол.

Тема 2.6 Обучение техники и тактики игры в волейбол и правила судейства.

Раздел 3. Общая физическая подготовка

Тема 3.1 Развитие мышц брюшного пресса

Тема 3.2 Развитие мышц спины

Тема 3.3 Развитие мышц нижних конечностей

Тема 3.4 Развитие мышц верхних конечностей

Раздел 4. Спортивные игры «Баскетбол»

Тема 4.1 Обучение техники игры в нападении

Тема 4.2 Обучение техники игры в защите

Тема 4.3 Обучение тактики игры в нападении

Тема 4.4 Обучение тактики игры в защите

Тема 4.5 Приём контрольных нормативов по технике игры в баскетбол

Раздел 5. Легкая атлетика

Тема 5.1 Бег на длинные дистанции

Тема 5.2 Бег по пересечённой местности. Техника кроссового бега.

Тема 5.3 Прыжки в длину с места.

Тема 5.4 Техника бега на короткие дистанции.

Тема 5.5 Приём контрольных нормативов.

Раздел 6. Спортивные игры «Волейбол»

Тема 6.1 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху двумя руками

Тема 6.2 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху двумя руками, обучение техники подачи мяча

Тема 6.3 Совершенствование техники игры в защите и нападении.

Тема 6.4 Совершенствование техники и тактики игры в волейбол.

Тема 6.5 Контрольное занятие

Раздел 7 Легкая атлетика

Тема 7.1 Совершенствование техники бега на короткие дистанции

Тема 7.2 Совершенствование техники беговых упражнений

Тема 7.3 Совершенствование техники прыжков в длину

Тема 7.4 Контрольное занятие

Раздел 8 Спортивные игры «Волейбол»

Тема 8.1 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху двумя руками

Тема 8.2 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху двумя руками, обучение техники подачи мяча

Тема 8.3 Совершенствование техники игры в защите и нападении.

Тема 8.4 Совершенствование техники и тактики игры в волейбол.

Тема 8.5 Контрольное занятие

Раздел 9 « Общая физическая подготовка»

Тема 9.1 Совершенствование общей выносливости

Тема 9.2 Совершенствование силовых способностей и скоростно-силовых

Тема 9.3 Совершенствование гибкости

Тема 9.4 Совершенствование ловкости

Тема 9.5 Контрольные нормативы

Раздел 10 Спортивные игры «Баскетбол»

Тема 10.1 Совершенствование техники игры в нападении

Тема 10.2 Совершенствование техники игры в защите

Тема 10.3 Совершенствование тактики игры в нападении

Тема 10.4 Совершенствование тактики игры в защите

Тема 10.5 Приём контрольных нормативов по технике игры в баскетбол

Раздел 11. Легкая атлетика

Тема 11.1 Бег на короткие дистанции

Тема 11.2 Бег по пересечённой местности.

Техника кроссового бега.

Тема 11.3 Прыжок в длину с места.

Тема 11.4 Контрольное занятие

Формируемые компетенции: ОК – 2, 3, 6.