

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ
ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ,
ПРАКТИК
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность 43.02.10 Туризм

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ. 01. 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.

Задачи изучения дисциплины:

- развить навыки критического восприятия и оценки источников информации;
- сформировать умения логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;
- научить ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия.

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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: 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; условия формирования личности, свобода и ответственность за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием

достижений науки, техники и технологий; философия как учение о целостной личности; роль философии в современном мире; будущее философии.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.02. 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 вв.

Задачи изучения дисциплины:

- способствовать формированию у студентов современного научного, гуманистически ориентированного мировоззрения;

- помочь студентам выработать самостоятельное представление об основных закономерностях и этапах исторического развития страны и народа, объективное понимание истории Отечества;

- через усвоение основных тенденций развития мировой и отечественной истории способствовать преодолению определенной фрагментарности гуманитарных и социальных знаний студентов;

- показать экономическое и политическое развитие России, раскрыть влияние на него географического, регионального, политического, духовного факторов;

- способствовать формированию сознательной гражданской позиции, чувства патриотизма и уважения к универсальным гуманистическим ценностям;

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 вв.;

– 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 и законодательных актов мирового и регионального значения;

Содержание дисциплины: Основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный 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.

Задачи изучения дисциплины:

– совершенствовать активные коммуникативные навыки (устная и письменная коммуникация);

– сформировать и развить навыки чтения; □ Совершенствовать и развивать системы речевых навыков (говорения, слушания, чтения и письма), достаточных для делового общения в повседневных ситуациях.

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: лексический материал в объеме не менее 1200-1400 лексических единиц; грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов, в том числе текстов профессиональной направленности; речевой материал для обучения устной

речи представляет собой образцы диалогов, деловых бесед, монологических высказываний; тексты по языковому содержанию на иностранном языке отбираются так, чтобы обеспечить решение учебной задачи при чтении и в устном общении в заданной ситуации.

Формируемые компетенции: ОК 1-9

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04. 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.

Задачи изучения дисциплины:

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

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: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; социально-биологические и психофизиологические основы физической

культуры; основы физического и спортивного самосовершенствования;
основы физического и спортивного самосовершенствования;
профессионально-прикладная физическая подготовка
Формируемые компетенции: ОК – 2, 3, 6

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.01. 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.

Задачи изучения дисциплины:

- получение знаний по устройству и принципу работы компьютера, его техническому оснащению;
- приобретение навыков использования существующих программных продуктов;
- изучение методов обработки и передачи информации;
- применение адаптивности к непрерывному изучению и совершенствованию как основных видов представления информации, так и средств ее обработки.

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: состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организация деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в туризме; Современные средства связи и оргтехники; технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

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 ЕН.02. 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.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение и усвоение основных теоретических положений курса и ключевых понятий, в частности понятий о территориальных рекреационных системах и туристском районировании;
- оценка современного состояния развития туризма в регионах и прогноз их дальнейшего туристско-рекреационного освоения;
- рассмотрение и анализ значения международных туристских связей, и определение основных зон притяжения туризма в отдельных странах мира;
- характеристика туристских и рекреационных ресурсов отдельных стран и регионов, на базе которых развивается как международный, так и

внутренний туризм и происходит формирование основных туристских потоков;

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: Международный туризм – глобальное социально-экономическое явление современности, туризм: виды и факторы развития, Европа – центр, развития мирового туризма, география и туризм стран Северной Европы, география и туризм стран Восточной и Южной Европы, география и туризм стран Западной Европы, туризм в странах Северной Америки, туризм в странах Латинской Америки, туризм в странах Азии, туризм в странах Африки, туризм в странах Австралии и Океании, туристско-рекреационная зона Центральный регион России, туристско-рекреационная зона Север России, туристско-рекреационная зона Юг России, туристско-рекреационная зоны Сибирь и Дальний Восток России

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 1.1, 1.2, 1.6, 3.2

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ОП.01. 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 охватывает изучение студентами следующих вопросов: предмет и задачи психологии делового общения, психология восприятия и понимания партнера по деловому общению, характеристика делового общения, речевая культура делового человека, невербальные средства в деловой разговорной практике, формы деловой коммуникации, психологические особенности делового общения в конфликтной ситуации, имидж личности, психология ораторской речи, мотивы социального поведения человека, понятие социальной роли, особенности коммуникации в сфере сервиса и туризма, коммуникативные барьеры.

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

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.02. Организация туристской индустрии

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 охватывает изучение студентами следующих вопросов: туризм как многогранное явление современного мира, стратегии развития туризма в России, туристская индустрия и ее структура, туроператорская и турагентская деятельность в сфере туризма, особенности и состав туристского продукта, гостиничная индустрия и комплекс услуг, комплекс услуг предприятий питания и его роль в туризме, 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 ОП.03. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

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;

– 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;

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на английском языке; правила написания писем, факсов, заполнения документов, связанных с профессией; основы общения на иностранном языке и основы делового языка по специальности; деловая документация по специальности с целью извлечения информации; деловая переписка, беседа, т.е. осуществление профессиональной деятельности посредством общения (письменного и устного) на иностранном языке; техника перевода (со словарем) профессионально ориентированных.

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 1.2, 1.4, 2.2, 2.5, 3.2, 3.4

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ОП.04. 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 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-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;

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.

Содержание дисциплины: методологические и законодательные основы безопасности жизнедеятельности; теоретические основы системы «человек - деятельность - среда обитания»; теоретические и практические знания об опасных природных факторах, чрезвычайных ситуациях, а также об опасных антропогенных факторах мирного и военного времени и защиты от них.

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

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 05. 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 Климова»

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 к рабочей программе профессионального модуля ПМ.01. 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 профессионального модуля: предмет, сущность и задачи современной рекламы в туризме, особенности рекламы в туризме, средства распространения рекламы в туризме, планирование, организация рекламной кампании в туризме и оценка ее эффективности, выставочная деятельность

предприятий сферы туризма, правовые аспекты рекламной деятельности, организация системы стандартизации в Российской Федерации, сертификация продукции, работ (услуг) в сфере сервиса, стандартизация в сфере туристской деятельности, стандарты на системы менеджмента качества и их сертификация, понятие туристской деятельности, участники туристского процесса, порядок образования турфирмы, документооборот турагенства, обслуживание клиентов турфирмы, бронирование в туризме, автоматизация работы турфирмы, программы бронирования туров, бронирование услуг

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 1.1 - 1.7

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.02. 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 профессионального модуля: туризм и транспортное обеспечение туров, обслуживание и перевозка туристов на автомобильном транспорте, перевозка и обслуживание туристов на воздушном транспорте, обслуживание и перевозка туристов на железнодорожном транспорте, обслуживание и перевозка туристов водным транспортом, перевозка туристов другими видами транспорта, правовые основы транспортного обеспечения туров, организация работы предприятий питания, организация сервиса, услуга как специфический продукт, качество услуг, понятие сервисных технологий, сущность индустрии гостеприимства, международные гостиничные цепи и их эффективность, классификация средств размещения, виды гостиниц, система классификаций гостиниц, номерной фонд, классификация гостиничных номеров, обслуживание гостей во время проживания, работа с жалобами клиентов гостиничного комплекса, организация питания в гостиничном комплексе, основы экскурсионного дела, экскурсионная методика и технология, формирование профессионального мастерства экскурсовода, анимация в туризме: понятие, функции, виды, содержание и структура культурного досуга, формирование анимационного интереса, инфраструктура анимации, роль аниматоров в организации и реализации анимационных программ, технологический процесс создания анимационных программ, драматургия и режиссура как основа анимационной деятельности.

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

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.03 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 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.

Содержание дисциплины включает в себя следующий круг изучаемых вопросов: туризм как объект туроператорской деятельности, понятие туроператорской деятельности, нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности, инициативные и рецептивные туроператоры, туроператорский сектор России, классификация видов турпродукта, изучение и анализ туристских ресурсов для выбора туристской дестинации, технология организации путешествия по видам туризма, разработка туристского продукта, расчет стоимости тура, условия реализации туристского продукта, виды и формы договорных отношений между туроператорской фирмой и партнерскими организациями, франчайзинг в туроператорской деятельности, взаимоотношения туроператора и турагентства, режим въезда на территорию РФ и выезда из РФ, туристские формальности. Организация и проведение туристского маршрута. Финансирование фирм-туроператоров. Основные риски в деятельности туроператора. Документационное обеспечение и отчетность туроператора. Документы, регламентирующие защиту прав туристов. Безопасность в туризме. Страхование в туризме. Туристское страноведение. Понятие и сущность маркетинга. Виды, принципы и функции маркетинга. Маркетинговая среда (микро- и макросреда). Сегментация рынка туристских услуг. Основные направления маркетинговой политики. Коммуникационный комплекс. Формирование маркетинговой стратегии. Международный маркетинг. Организация системы маркетинговых исследований в РФ. Маркетинговая информация. Изучение и анализ потребителей, конкурентов и конкурентоспособности предприятия.

Формируемые компетенции: ОК 1 – 9, ПК 3.1 - 3.5

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.04. 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 профессионального модуля: Персонал: структура, категории, должности. Система кадрового менеджмента фирмы. Правовое регулирование трудовых отношений. Рабочее время и время отдыха. Трудовая дисциплина. Трудовые споры. Материальная ответственность сторон трудового договора. Концепция, принципы и факторы отбора и найма кандидатов на освободившиеся и новые вакансии. Технология найма и оценки персонала при отборе и аттестации. Технология профориентации, адаптации и оценки уровня адаптированности персонала. Организация и стимулирование

труда работников фирмы. Социально-психологические аспекты кадрового менеджмента на фирме. Туризм как объект управления. Понятие, функции и принципы менеджмента. Современные подходы к управлению. Национальная специфика в менеджменте. Сущность организации как основного звена экономики и управления. Организационно-функциональные основы управления туристскими фирмами. Внешняя и внутренняя среды организации. Коммуникации в управлении. Понятие и виды управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Стратегическое управление. Управление конкурентоспособностью. Основные средства предприятия. Обратные средства предприятия. Бизнес-планирование в туристской деятельности. Финансовые ресурсы организации. Кадры предприятия и производительность труда. Оплата труда. Издержки производства предприятия и их учет. Ценообразование на предприятии. Прибыль и безубыточность предприятия. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Термины и определения в области документационного обеспечения управления. Документ и его функции. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления. Классификация деловых документов. Понятие и виды бланков. Правила оформления реквизитов организационно-распорядительных документов. Оформление организационно-правовых документов. Оформление распорядительных документов. Оформление информационно-справочных документов. Документы по организации туристской деятельности. Системы электронного документооборота. Информационные системы в туристской индустрии. Глобальные компьютерные сети. Информационные технологии в туризме на базе MSOFFICE. Современные средства оргтехники

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

Аннотация рабочей программы

Учебной практики по ПМ.01. Предоставление турагентских услуг

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.

Цель практики: закрепление и расширение теоретических знаний в области профессиональных дисциплин и профессиональных модулей; отработка первичных профессиональных умений и навыков по предоставлению туристских услуг.

Задачи практики: ознакомить студентов с базой практики, составом и структурой предприятия; подготовить студентов к самостоятельному ведению работ по предоставлению туристских услуг; собрать материал для выполнения курсовых работ.

Местом прохождения учебной 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; ПК-1.1- 1.3;

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

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.

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

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 потребителю о туристских продуктах.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1-9; ПК-1.2, 1.4 – 1.7

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)
по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов**

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.

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 отчётной документации по итогам туристской поездки;

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1-9; ПК 2.1-2.6

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

**Аннотация рабочей программы
Производственной практики (по профилю специальности)
по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг**

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.

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 турпоездов, 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: ОК1-9; ПК 3.1 -3.4

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) по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

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.

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: ОК1-9; ПК 4.1 -4.3.

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: ОК1- 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)

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.