

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

Аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
43.02.10 Туризм

ОДУ.01 Русский язык

1. Трудоемкость: 162 часа.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение.
 - Раздел 2. Язык и речь. Функциональные стили.
 - Раздел 3. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография.
 - Раздел 4. Лексикология и фразеология.
 - Раздел 5. Морфемика, словообразование, орфография.
 - Раздел 6. Морфология и орфография.
 - Раздел 7. Синтаксис и пунктуация.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; экзамена.

ОДУ.02 Литература

1. Трудоемкость: 93 часа.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Особенности развития литературы XX века. Общая характеристика периода.
 - Раздел 2. Поэзия начала XX века.
 - Раздел 3. Литература 30-х – начала 40-х гг.
 - Раздел 4. Литература русского Зарубежья.
 - Раздел 5. Литература периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет.
 - Раздел 6. Литература 50–80-х г. (обзор).
 - Раздел 7. Русская литература последних лет (обзор).
3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОДУ.03 Родная литература

1. Трудоемкость: 73 часа.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Русская литература первой половины XIX века.
 - Раздел 2. Русская литература второй половины XIX века.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОДУ.04 Иностранный язык

1. Трудоемкость: 156 часов.
2. Содержание дисциплины:

Английский язык

- Раздел 1. Молодежь в современном обществе.
- Раздел 2. Межличностные взаимоотношения.
- Раздел 3. Повседневная жизнь молодежи.
- Раздел 4. Человек и природа (климат, экология).
- Раздел 5. Путешествия. Экскурсии.
- Раздел 6. Семья. Взаимоотношения в семье.
- Раздел 7. Преступление и наказание.
- Раздел 8. Здоровье.
- Раздел 9. Научно-технический прогресс.
- Раздел 10. Навыки общественной жизни (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения).

Немецкий язык

- Раздел 1. Путешествия и экскурсии.
- Раздел 2. Межличностные взаимоотношения. Семья.
- Раздел 3. Повседневная жизнь молодежи.
- Раздел 4. Досуг. Хобби.
- Раздел 5. Научно – технический прогресс.
- Раздел 6. Человек и природа (климат, экология).
- Раздел 7. Страна изучаемого языка (Германия).
- Раздел 8. Цифровые средства информации.
- Раздел 9. Мир будущего.
- Раздел 10. Навыки общественной жизни (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения).

3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОДУ.05 История

1. Трудоемкость: 178 часов.

2. Содержание дисциплины:

- Раздел 1. Пути и методы познания истории.
- Раздел 2. От первобытной эпохи к цивилизации.
- Раздел 3. Русь, Европа и Азия в средние века.
- Раздел 4. Россия и мир на рубеже нового времени (конец XV-XVIII вв.).
- Раздел 5. Россия и мир в эпоху зарождения индустриальной цивилизации.
- Раздел 6. Россия и мир в конце XVIII - XIX в.
- Раздел 7. Россия - Моя история.

3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОДУ.06 Естествознание

1. Трудоемкость: 178 часов.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Физика. Введение. Механика. Динамика. Основы молекулярной физики и термодинамики. Основы электродинамики. Колебания и волны. Элементы квантовой физики. Вселенная и ее эволюция.

Раздел 2. Химия. Общая и неорганическая химия. Введение. Основные понятия и законы химии. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева. Строение вещества. Вода. Растворы. Химические реакции. Неорганические соединения. Органическая химия. Органические соединения.

Раздел 3. Биология. Биология — совокупность наук о живой природе. Методы научного познания в биологии. Клетка. Организм — единое целое. Многообразие организмов. Вид. Экосистемы.

3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОДУ.07 Физическая культура

1. Трудоемкость: 156 часов.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Легкая атлетика.

Раздел 2. Кроссовая подготовка.

Раздел 3. Гимнастика.

Раздел 4. Спортивные игры. Волейбол.

Раздел 5. Спортивные игры. Баскетбол.

Раздел 6. Атлетическая гимнастика.

Раздел 7. Бадминтон.

3. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета.

ОДУ.08 Основы безопасности жизнедеятельности

1. Трудоемкость: 92 часа.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья.

Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения.

Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность.

Раздел 4. Основы медицинских знаний.

3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОДУ.09 Астрономия

1. Трудоемкость: 80 часов.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Введение в астрономию.

Раздел 2. Астрометрия.

Раздел 3. Небесная механика.

Раздел 4. Солнечная система.

Раздел 5. Астрофизика и звездная астрономия.

Раздел 6. Галактики.

Раздел 7. Строение и эволюция Вселенной.

3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОДУ.10 Экономика

1. Трудоемкость: 334 часа.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Экономика и экономическая наука.

Раздел 2. Рыночная экономика.

Раздел 3. Труд и заработная плата.

Раздел 4. Деньги и банки.

Раздел 5. Государство и экономика.

Раздел 6. Международная экономика.

3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; экзамена.

ОДУ.11 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия

1. Трудоемкость: 346 часов.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Введение. Повторение школьного курса.

Раздел 2. Тригонометрия.

Раздел 3. Показательная и логарифмическая функция.

Раздел 4. Решение текстовых задач.

Раздел 5. Начала математического анализа. Производная функции.

Раздел 6. Применение непрерывности и производной.

Раздел 7. Первообразная и интеграл. Вычисление площадей плоских фигур и объёмов тел вращения.

Раздел 8. Прямые и плоскости в пространстве. Многогранники.

Раздел 9. Координаты и векторы в пространстве.

Раздел 10. Измерения в геометрии. Объёмы тел. Тела и поверхности вращения.

Раздел 11. Элементы комбинаторики и теории вероятностей. Элементы математической статистики.

3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; экзамена.

ОДУ.12 Информатика

1. Трудоемкость: 258 часов.

2. Содержание дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Информационная деятельность человека.

Раздел 2. Информация и информационные процессы.

Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий.

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов.

Раздел 5. Телекоммуникационные технологии.

3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОГСЭ.01 Основы философии

1. Трудоемкость: 64 часа.
2. Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Исторические типы философии.
 - Раздел 2. Основные проблемы современной философии.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОГСЭ.02 История

1. Трудоемкость: 68 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Первая мировая война и крах монархии в России.
 - Раздел 2. Построение социализма в России.
 - Раздел 3. Россия - Моя история.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1. Трудоемкость: 195 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9.
3. Содержание дисциплины:
 - Английский язык
 - Раздел 1. Учебно-познавательная сфера общения.
 - Раздел 2. Социально-культурная сфера общения.
 - Раздел 3. Сфера профессиональной коммуникации.
 - Раздел 4. Сфера профессиональной деятельности.
 - Немецкий язык
 - Раздел 1. Вводно – коррективный курс.
 - Раздел 2. Основной курс.
 - Раздел 3. Сфера профессиональной коммуникации.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки, итоговой оценки, итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОГСЭ.04 Физическая культура

1. Трудоемкость: 212 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 2; ОК 3; ОК 6.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.
 - Раздел 2. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).
4. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета, зачета, дифференцированного зачета.

ОГСЭ.05 Основы экономики и предпринимательства

1. Трудоемкость: 70 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 2; ОК 6; ОК 7.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Основы предпринимательства.
 - Раздел 2. Предприятие (фирма) в бизнесе.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОГСЭ.06 Введение в профессию

1. Трудоемкость: 65 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 8; ОК 9.
3. Содержание дисциплины:
 - Тема 1. Основные понятия в туризме. Категории «путешествие» и «путешественник».
 - Тема 2. История развития туризма.
 - Тема 3. Турист как потребитель турпродукта. Категории «турист» и «экскурсант».
 - Тема 4. Классификация туризма. Виды и разновидности туризма. Групповой и индивидуальный туризм.
 - Тема 5. Туристская индустрия, ее характеристика.
 - Тема 6. Туристский продукт, его особенности и составные части.
 - Тема 7. Инфраструктура туризма, основные понятия.
 - Тема 8. Туристская документация: контракт, ваучер, турпутевка.
 - Тема 9. Безопасность туристского путешествия. Страхование в туризме.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

ОГСЭ.07 Менеджмент в туризме

1. Трудоемкость: 48 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 6; ОК 9.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение в менеджмент.
 - Раздел 2. Организационные структуры. Типы организационных структур.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

ОГСЭ.08 Квалификационные требования в туризме

1. Трудоемкость: 48 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 6; ОК 8.

3. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основные понятия. Квалификационные требования (профессиональные стандарты) в туристской индустрии.

Раздел 2. Квалификационные требования (профессиональные стандарты) к основным должностям работников туристской индустрии (подсектор. Турагентство.).

Раздел 3. Квалификационные требования (профессиональные стандарты) к основным должностям работников туристской индустрии (подсектор. Туроператор.).

Раздел 4. Должностные инструкции.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1. Трудоемкость: 92 часа.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 2.1; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3.

3. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология.

Раздел 2. Основы вычислительной техники.

Раздел 3. Прикладные программные средства.

Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сетевые технологии обработки информации.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ЕН.02 География туризма

1. Трудоемкость: 69 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.6; ПК 3.2.

3. Содержание дисциплины:

Раздел 1. География туризма: введение в дисциплину.

Раздел 2. Туристские регионы мира.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ЕН.03 География

1. Трудоемкость: 74 часа.
2. Формируемые компетенции: ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение.
 - Раздел 2. Источники географической информации.
 - Раздел 3. Политическое устройство мира.
 - Раздел 4. География мировых природных ресурсов.
 - Раздел 5. География населения мира.
 - Раздел 6. Мировое хозяйство.
 - Раздел 7. Регионы мира.
 - Раздел 8. Россия в современном мире.
 - Раздел 9. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества
4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОП.01 Психология делового общения

1. Трудоемкость: 70 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 3.1; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение в психологию делового общения.
 - Раздел 2. Содержание общения.
 - Раздел 3. Техники и приемы общения.
 - Раздел 4. Психология конфликта.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОП.02 Организация туристской индустрии

1. Трудоемкость: 109 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.6; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2.
3. Содержание дисциплины:
 - Тема 1. Туризм: основные понятия, классификация и значение в жизни общества.
 - Тема 2. Значение туризма в жизни общества.
 - Тема 3. Основные понятия и классификация туризма.
 - Тема 4. Туристская услуга - основной продукт индустрии туризма.
 - Тема 5. Виды и формы современного туризма.
 - Тема 6. Структура туристской отрасли.
 - Тема 7. Гостиничное хозяйство и сервис.

- Тема 8. Организация питания.
- Тема 9. Организация транспортного обслуживания.
- Тема 10. Организация досуга и развлечения туристов.
- Тема 11. Организационно-правовые основы деятельности туристической организации.
- Тема 12. Ресурсы туризма и охрана окружающей среды.
- Тема 13. Центры туризма в России и за рубежом.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

1. Трудоемкость: 245 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.2; ПК 1.4; ПК 2.2; ПК 2.5; ПК 3.2; ПК 3.4.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Молодежь в современном обществе.
 - Раздел 2. Межличностные взаимоотношения.
 - Раздел 3. Повседневная жизнь молодежи.
 - Раздел 4. Человек и природа (климат, экология).
 - Раздел 5. Путешествия. Экскурсии.
 - Раздел 6. Семья. Взаимоотношения в семье.
 - Раздел 7. Преступление и наказание.
 - Раздел 8. Здоровье.
 - Раздел 9. Научно-технический прогресс.
 - Раздел 10. Навыки общественной жизни (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения).

4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки, итоговой оценки, итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОП.04 Безопасность жизнедеятельности

1. Трудоемкость: 85 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения
 - Раздел 2. Основы военной службы
 - Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОП.05 Организация экскурсионной деятельности

1. Трудоемкость: 69 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9.

3. Содержание дисциплины:

Раздел 1. История экскурсионного дела России.

Раздел 2. Теория экскурсионного дела.

Раздел 3. Методические и организационные основы экскурсионного дела.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОП.06 Иностранный язык (второй)

1. Трудоемкость: 127 часов.

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

3. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Введение.

Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами

4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки, итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОП.07 Основы научно-исследовательской деятельности

1. Трудоемкость: 30 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 2; ОК 4; ОК 5.

3. Содержание дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Основные понятия научно-исследовательской деятельности.

Раздел 2. Вопросы научного исследования.

Раздел 3. Основные аспекты проектирования научного исследования.

Раздел 4. Разработка научно-исследовательского проекта.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОП.08 Туристские ресурсы региона

1. Трудоемкость: 36 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 4; ПК 3.2.

3. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Теоретические основы территориальной организации туризма.

Раздел 2. Ресурсное обеспечение развития туризма на территории региона.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта

1. Трудоемкость: 211 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7.

3. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Этапы продаж. Специфика продаж в туризме.

Раздел 2. Продвижение турпродукта.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки, итоговой оценки; дифференцированного зачета, курсовой работы.

МДК.01.02 Технология организации турагентской деятельности

1. Трудоемкость: 187 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7.

3. Содержание дисциплины:

Тема 1.1. Турагентская деятельность.

Тема 1.2. Организация работы туристического агентства.

Тема 1.3. Организация взаимодействия с туроператорами.

Тема 1.4. Организация работы турагента с клиентом.

Тема 1.5. Бронирование турпутевок через Интернет.

Тема 1.6. Международное регулирование туризма.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки, итоговой оценки, экзамена.

УП.01.01 Учебная практика

1. Трудоемкость: 72 часа.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7.

3. Продолжительность практики: 2 недели.

4. Содержание практики:

Анализ опыта работы турагентства по реализации турпродукта.

Выявление и анализ потребностей заказчика и возможностей для их реализации.

Подбор оптимального туристского продукта.

Анализ баз данных туристских услуг.

Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.

Оформление турпутевок, ваучеров, страховых полисов.

Оформление документации строгой отчетности.

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Трудоемкость: 72 часа.

2. Формируемые компетенции: ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7.

3. Продолжительность практики: 2 недели.

4. Содержание практики:

- Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров.
- Разработка рекламных материалов и презентаций туроператора.
- Оформление и расчёт стоимости турпродукта или его элементов по заявке потребителя.
- Оказание визовой поддержки потребителю.
- Оформление документации в работе турфирмы.

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов

1. Трудоемкость: 87 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6.

3. Содержание дисциплины:

- Раздел 1. Основы туристской индустрии.
- Раздел 2. Обслуживание клиентов турфирмы.
- Раздел 3. Сопровождение туристов на транспорте.
- Раздел 4. Теория организации обслуживания.
- Раздел 5. Организация и проведение туристского маршрута.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

МДК.02.02 Организация досуга туристов

1. Трудоемкость: 50 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6.

3. Содержание дисциплины:

- Раздел 1. Основы анимационной Деятельности.
- Раздел 2. Организация экскурсий.
- Раздел 3. Безопасность анимационной и экскурсионной деятельности.
- Раздел 4. Организация досуга в гостиницах и туристских комплексах.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Трудоемкость: 72 часа.

2. Формируемые компетенции: ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6.

3. Продолжительность практики: 2 недели.

4. Содержание практики:

- Контроль наличия туристов.
- Проверка документов, необходимых для выхода тургруппы на маршрут.
- Проведение проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут.

Принятие решения в сложных и экстремальных условиях на маршруте.
Обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации.

Взаимодействие со службами быстрого реагирования.

Анализ событийных мероприятий предприятия.

Изучение технологий проведения мероприятий разного типа.

Изучение технологий досуговой деятельности предприятия.

Оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания.

Составление отчета руководителя туристской группы.

Анализ претензий туристов.

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности

1. Трудоемкость: 140 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.

3. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретические аспекты туроператорской деятельности.

Тема 2. Роль туроператора на туррынке.

Тема 3. Организационно-правовые основы деятельности туроператора.

Тема 4. Технологии взаимодействия туроператора с поставщиками услуг.

Тема 5. Туристские формальности.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена; курсовой работы.

МДК.03.02 Маркетинговые технологии в туризме

1. Трудоемкость: 115 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.

3. Содержание дисциплины:

Тема 1. Введение в маркетинг.

Тема 2. Маркетинговая среда: анализ и взаимодействие.

Тема 3. Маркетинговая информационная система и маркетинговые исследования.

Тема 4. Выбор целевого рынка. Позиционирование и дифференцирование.

Тема 5. Основы поведения покупателей.

Тема 6. Маркетинг - ориентированное планирование.

Тема 7. Разработка и управление туристским продуктом.

Тема 8. Ценовая политика в туризме.

Тема 9. Сбытовая политика в туризме.

Тема 10. Коммуникативная политика в туризме.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

МДК.03.03 Проектирование турпродукта

1. Трудоемкость: 126 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 2; ОК 4; ОК 5; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.
3. Содержание дисциплины:
 - Тема 1. Концепция создания турпродукта.
 - Тема 2. Проектирование тура.
 - Тема 3. Программы обслуживания.
 - Тема 4. Поставщики услуг.
 - Тема 5. Планирование тура.
 - Тема 6. Ценообразование в туроперейтинге.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

УП.03.01 Учебная практика

1. Трудоемкость: 144 часа.
2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.
3. Продолжительность практики: 4 недели.
4. Содержание практики:
 - Проведение маркетинговых исследований, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами.
 - Проведение анализа деятельности других туркомпаний.
 - Работа с информационными и справочными материалами.
 - Оформление документов для консульств, оформлять регистрацию.
 - Оформление страховых полисов .
 - Использование каталогов и ценовых приложений.
 - Ведение документооборота с использованием информационных технологий.
 - Расчет стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания.
 - Консультация партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта.
 - Использование различных методов поощрения турагентов, расчет для них комиссионных вознаграждений.
5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Трудоемкость: 108 часов.
2. Формируемые компетенции: ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.
3. Продолжительность практики: 3 недели.
4. Содержание практики:
 - Работа на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации.
 - Работа с запросами клиентов.

Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов. Расчет себестоимости турпакета и определение цены турпродукта.

Использование методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания.

Работа с агентскими договорами.

Предоставлять информацию турагентам по рекламным турам.

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения

1. Трудоемкость: 119 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3.

3. Содержание дисциплины:

Введение.

Тема 1. История развития управления.

Тема 2. Власть и влияние руководителя. Профессиональная этика руководителя.

Тема 3. Функция планирования. Организационная функция. Мотивация и координация как функции управления. Функция контроля. Функция регулирования. Эффективность управления. Коммуникации в системе управления. Информация в управленческой деятельности.

Тема 4. Управленческие решения в сфере туризма. Коммуникации в системе управления. Информация в управленческой деятельности.

Тема 5. Стратегическое управление деятельностью предприятия сферы сервиса и туризма. Органы управления в туризме. Основные факторы успешного управления турфирмой. Управление персоналом турфирмы. Управление качеством турпродукта.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; экзамена.

МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства

1. Трудоемкость: 51 час.

2. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3.

3. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Организация делопроизводства.

Раздел 2 Современные технические средства офисной деятельности.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Трудоемкость: 108 часов.

2. Формируемые компетенции: ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3.
3. Продолжительность практики: 3 недели.
4. Содержание практики:
 - Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений.
 - Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы.
 - Описание структуры и кадровой политики турфирмы.
 - Составления плана работы подразделения.
 - Проведение инструктажа работников.
 - Контроль качества работы персонала.
 - Характеристика используемых методов управления.
 - Оценка психологического климата турфирмы.
 - Практика работы с офисной техникой.
 - Работа со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства.
 - Практика работы с туристской документацией и отчетностью.
 - Составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; проведения презентаций.
 - Расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).
5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1. Трудоемкость: 144 часа.
2. Формируемые компетенции: ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3.
3. Продолжительность практики: 4 недели.
4. Содержание практики:
 - Ознакомление с предприятием.
 - Определение и анализ потребностей заказчика.
 - Выбор оптимального туристского продукта для заказчика.
 - Поиск актуальной информации о туристском продукте из разных источников (печатных, электронных и др.).
 - Составление и анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам.
 - Маркетинг существующих предложений от туроператоров.
 - Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения.
 - Бронирование туристического продукта с использованием современной офисной техники.
 - Участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организовываемых туроператорами.

Осуществление маркетинговых исследований для создания туристского продукта и переговоров с турагентствами.

Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям.

Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и расчёт различных его вариантов.

Обеспечение своевременного получения потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки.

Разработка и формирование рекламных материалов, разработка рекламных акций и представление туристских продуктов на выставках, ярмарках, форумах.

Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки).

Предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы.

Консультирование потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз.

Приобретение, оформление, ведение учета и обеспечение хранения бланков строгой отчетности.

Прием денежных средств в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности.

Проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут.

Проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут.

Инструктаж туристов при выходе на маршрут.

Инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия.

Инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей.

Использование приёмов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений.

Контроль движения группы по маршруту.

Принятие решений в сложных и экстремальных ситуациях.

Взаимодействие со службами быстрого реагирования.

Взаимодействие со спасательными службами при наступлении чрезвычайной ситуации.

Контроль качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания.

Контроль качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг.

Оценка качества туристского и гостиничного обслуживания туристов.

Оформление отчёта о туристской поездке.

Анализ деятельности других туристических компаний.

Работа на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации.

Работа с запросами клиентов.
Работа с информационными и справочными материалами.
Составление программы туров для клиентов.
Составление турпакетов.
Оформление документов для визовых центров.
Оформление страховых полисов.
Ведение документооборота с использованием информационных технологий.
Анализ и решение проблем, возникающих во время тура, алгоритм их устранения.
Расчёт стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания.
Расчёт себестоимости турпакета и определение цены турпродукта.
Работа с агентскими договорами.
Работа с каталогами и ценовыми приложениями.
Консультирование партнеров по турпродуктам, оказание помощи в продвижении и реализации турпродукта.
Работа с заявками на бронирование туруслуг.
Предоставление информации турагентам по рекламным турам.
Использование различных методов поощрения турагентов, расчёт комиссионного вознаграждения.
Сбор информации о работе организации и отдельных её подразделений.
Использование различных методов принятия управленческих решений.
Составление плана работы подразделения.
Проведение презентаций туристских инноваций.
Организация деловых совещаний.
Работа в команде и осуществление лидерских функций.
Осуществление эффективного общения в коллективе.
Проведение инструктажа работников.
Контроль за качеством работы персонала.
Контроль за техническими и санитарными условиями в офисе.
Управление конфликтами.
Сбор информации о качестве работы подразделения.
Оценка и анализ качества работы подразделения.
Разработка мер по повышению эффективности работы подразделения.
Работа с офисной техникой.
Использование стандартного программного обеспечения для организации делопроизводства.
Оформление отчётно-плановой документации по работе подразделения.
Расчёт основных финансовых показателей работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности).
Внедрение инновационных методов работы. Оформление отчетной документации по практике.

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.