

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

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

43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОУД.01Русский язык

1. Трудоемкость: 188 часа.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной.
 - Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография.
 - Раздел 3. Синтаксис и пунктуация.
 - Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; экзамена.

ОУД.02Литература

1. Трудоемкость: 34 часа.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Литература первой половины XIX века.
 - Раздел 2. Литература второй половины XIX века.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОУД.03Математика

1. Трудоемкость: 213 часа.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение
 - Раздел 2. Развитие понятия о числе
 - Раздел 3. Корни, степени, логарифмы
 - Раздел 4. Основы тригонометрии
 - Раздел 5. Функции, их свойства и графики
 - Раздел 6. Начала математического анализа
 - Раздел 7. Уравнения и неравенства
 - Раздел 8. Элементы комбинаторики
 - Раздел 9. Элементы математической статистики
 - Раздел 10. Прямые и плоскости в пространстве
 - Раздел 11. Многогранники и тела вращения
 - Раздел 12. Измерение геометрических величин
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; экзамена.

ОУД.04 Иностранный язык

1. Трудоемкость: 100 часов.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение.
 - Раздел 2. Основное содержание.
 - Раздел 3. Профессионально-ориентированное содержание.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОУД.05 Информатика

1. Трудоемкость: 139 часов.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение.
 - Раздел 2. Информационная деятельность человека.
 - Раздел 3. Информация и информационные процессы.
 - Раздел 4. Средства информационных и коммуникационных технологий.
 - Раздел 5. Технологии создания и преобразования информационных объектов.
 - Раздел 6. Элементы алгоритмизации.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОУД.06 Физика

1. Трудоемкость: 78 часов.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение. Физика и методы научного познания.
 - Раздел 2. Механика.
 - Раздел 3. Электродинамика.
 - Раздел 4. Колебания и волны.
 - Раздел 5. Оптика.
 - Раздел 6. Квантовая физика.
 - Раздел 7. Строение Вселенной.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОУД.07 Химия

1. Трудоемкость: 34 часов.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Основные понятия и законы химии.
 - Раздел 2. Строение вещества.
 - Раздел 3. Классификация неорганических соединений и их свойства.
 - Раздел 4. Химические реакции.
 - Раздел 5. Основы органической химии.
 - Раздел 6. Углеводороды.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОУД.08Биология

1. Трудоемкость: 34 часов.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого.
 - Раздел 2. Строение и функции организма.
 - Раздел 3. Теория эволюции.
 - Раздел 4. Экология.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОУД.09История

1. Трудоемкость: 117 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.

ОУД.10Обществознание

1. Трудоемкость: 134 часов.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Человек в обществе.
 - Раздел 2. Духовная культура.
 - Раздел 3. Экономическая жизнь общества.
 - Раздел 4. Социальная сфера.
 - Раздел 5. Политическая сфера.
 - Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки.

ОУД.11География

1. Трудоемкость: 96 часов.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение.
 - Раздел 2. Общая характеристика мира.
 - Раздел 3. Региональная характеристика мира.
 - Раздел 4. Глобальные проблемы человечества.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; экзамена.

ОУД.12 Физическая культура

1. Трудоемкость: 78 часов.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Базовые виды спорта.
 - Раздел 2. Атлетическая гимнастика.
 - Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета; дифференцированного зачета.

ОУД.13 Основы безопасности жизнедеятельности

1. Трудоемкость: 66 часа.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях.
 - Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения.
 - Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность.
 - Раздел 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОИП.01 Индивидуальный проект по предмету «Обществознание»

1. Трудоемкость: 17 часов.
2. Содержание дисциплины:
 1. Человек, индивид, личность: взаимосвязь понятий.
 2. Влияние характера человека на его взаимоотношения с окружающими людьми.
 3. Проблема познаваемости мира в трудах ученых.
 4. Я или мы: взаимодействие людей в обществе.
 5. Индустриальная революция: плюсы и минусы.
 6. Глобальные проблемы человечества.
 7. Современная массовая культура: достижение или деградация?
 8. Наука в современном мире: все ли достижения полезны человеку?
 9. Кем быть? Проблема выбора профессии.
 10. Современные религии.
 11. Роль искусства в обществе.
 12. Экономика современного общества.
 13. Структура современного рынка товаров и услуг.
 14. Безработица в современном мире: сравнительная характеристика уровня и причин безработицы в разных странах.
 15. Я и мои социальные роли.
 16. Современные социальные конфликты.
 17. Современная молодежь: проблемы и перспективы.
 18. Этнососоциальные конфликты в современном мире.
 19. Семья как ячейка общества.
 20. Политическая власть: история и современность.

21. Политическая система современного российского общества.
 22. Содержание внутренних и внешних функций государства на примере современной России.
 23. Формы государства: сравнительная характеристика (два государства на выбор: одно — из истории, другое — современное).
 24. Формы участия личности в политической жизни.
 25. Политические партии современной России.
 26. Право и социальные нормы.
 27. Система права и система законодательства.
 28. Развитие прав человека в XX — начале XXI века.
 29. Характеристика отрасли российского права (на выбор).
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки.

ОИП.02 Индивидуальный проект по предмету «География»

1. Трудоемкость: 22 часов.
2. Содержание дисциплины:
 1. Новейшие изменения политической карты мира.
 2. Особенности распределения различных видов минеральных ресурсов по регионам и странам мира.
 3. Типы природопользования в различных регионах и странах мира.
 4. Особенности современного воспроизводства мирового населения.
 5. Демографическая политика в Китае и Индии: цели, методы, результаты.
 6. Качество жизни населения в различных странах и регионах мира.
 7. Языки народов мира.
 8. Современные международные миграции населения.
 9. Особенности урбанизации в развивающихся странах.
 10. Размещение «сверхгородов» по регионам и странам мира.
 11. Ведущие мировые и региональные экономические интеграционные группировки.
 12. «Мировые» города и их роль в современном развитии мира.
 13. Ведущие мировые районы плантационного растениеводства и товарного животноводства.
 14. Изменение территориальной структуры мировой добычи нефти и природного газа.
 15. Крупнейшие автомобилестроительные компании мира.
 16. Современный географический рисунок мирового морского портового хозяйства.
 17. Международный туризм в различных странах и регионах мира.
 18. «Горячие точки» на карте Зарубежной Европы.
 19. Запад и Восток Германии сегодня.
 20. Этнолингвистический и религиозный состав населения субрегионов Зарубежной Азии.
 21. Экономические реформы в Японии, Южной Корее и Китае.
 22. Особенности политической карты Африки.

23. Типы воспроизводства населения, показатели качества жизни населения и уровень урбанизации в странах Африки.
 24. Американская нация: от «плавильного котла» к «миске с салатом».
 25. Особенности современного экономико-географического положения России.
 26. Внешняя торговля товарами России.
3. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки.

ПОО.01 Родная литература

1. Трудоемкость: 44 часа.
2. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Особенности родной литературы XX века. Общая характеристика периода.
 - Раздел 2. Поэзия начала XX века.
 - Раздел 3. Родная литература 30-х – начала 40-х гг.
 - Раздел 4. Родная литература периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет.
 - Раздел 5. Родная литература 50–2010-х гг. (обзор).
3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПОО.02 Экономика

1. Трудоемкость: 152 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.

СГЦ.01 История России

1. Трудоемкость: 74 часа.
2. Формируемые компетенции: ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войны и Первая мировая война и послевоенный кризис Великой Российской революции (1914–1922).
 - Раздел 2. Межвоенный период (1918–1939). СССР в 1920–1930-е годы.
 - Раздел 3. Вторая мировая война: причины, состав участников, основные этапы и события, итоги. Великая Отечественная война. 1941–1945 годы.
 - Раздел 4. СССР в 1945–1991 годы. Послевоенный мир.
 - Раздел 5. Российская Федерация в 1992–2022 гг. Современный мир в условиях глобализации.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1. Трудоемкость: 134 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09..
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Общие сведения о туризме.
 - Раздел 2. Организация путешествий.
 - Раздел 3. Гостиничное обслуживание.
 - Раздел 4. Развитие и организация туризма.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; итоговой оценки; дифференцированного зачета.

СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности

1. Трудоемкость: 68 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
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.
 - Раздел 4.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

СГЦ.04 Физическая культура

1. Трудоемкость: 126 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 08.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Базовые виды спорта.
 - Раздел 2. Атлетическая гимнастика.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета, зачета, дифференцированного зачета.

СГЦ.05 Основы финансовой грамотности

1. Трудоемкость: 40 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01; ОК 03.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Экономическая культура и финансовая грамотность.
 - Раздел 2. Основы финансовых процентных вычислений.
 - Раздел 3. Финансовые ренты. Аннуитеты.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

СГЦ.06 Основы бережливого производства

1. Трудоемкость: 38 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Основы философии бережливого производства.
 - Раздел 2. Инструменты бережливого производства.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

СГЦ.07 Туристские ресурсы региона

1. Трудоемкость: 52 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 07.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Туристские ресурсы как явление современного мира.
 - Раздел 2. Общая характеристика туристских ресурсов РФ. Туристские зоны России.
 - Раздел 3. Общая характеристика туристских ресурсов Липецкой области.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

СГЦ.08 География туризма

1. Трудоемкость: 74 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 02.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. География туризма: введение в дисциплину.
 - Раздел 2. Туристские регионы мира.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

1. Трудоемкость: 76 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2..
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности.
 - Раздел 2. Организация сервисной деятельности.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

1. Трудоемкость: 46 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.
3. Содержание дисциплины:
 - Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности.
 - Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор.
 - Тема 3. Создание собственного дела.
 - Тема 4. Технология бизнес-планирования.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

1. Трудоемкость: 52 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.3.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение в дисциплину.
 - Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права.
 - Раздел 3. Трудовое право.
 - Раздел 4. Административное право.
 - Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1. Трудоемкость: 86 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 2.2.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение в менеджмент.
 - Раздел 2. Основы менеджмента.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОПЦ.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

1. Трудоемкость: 73 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 2.1.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение в учебную дисциплину.
 - Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.
 - Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.
 - Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки; дифференцированного зачета.

ОПЦ.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

1. Трудоемкость: 114 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.4.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства.

Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства.
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства.
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета.

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

ОПЦ.07 Иностраный язык (второй)

1. Трудоемкость: 130 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
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.

ОПЦ.08 Психология делового общения и конфликтология

1. Трудоемкость: 54 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.2.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Введение в психологию общения.
 - Раздел 2. Содержание общения.
 - Раздел 3. Техники и приемы общения.
 - Раздел 4. Психология конфликта.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ОПЦ.09 Введение в профессиональную деятельность

1. Трудоемкость: 52 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.
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 дифференцированного зачета.

ОПЦ.10 Маркетинговые технологии в туризме

1. Трудоемкость: 51 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ПК 1.1.
3. Содержание дисциплины:
 - Раздел 1. Понятие и сущность маркетинга.
 - Раздел 2. Сущность и специфика маркетинга в туризме.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОПЦ.11Проектирование турпродукта

1. Трудоемкость: 51 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 02.; ПК 2.1.
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 экзамена.

ПМ.01Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК.01.01 Основы делопроизводства

1. Трудоемкость: 34 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
3. Содержание дисциплины:
 - Введение
 - Тема 1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов.
 - Тема 2. Основные виды управленческих документов.
 - Тема 3. Организация работы с документами.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

МДК.01.02 Этика деловых коммуникаций

1. Трудоемкость: 40 часов.
2. Формируемые компетенции: ОК 05.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
3. Содержание дисциплины:
 - Введение
 - Тема 1. Общие сведения об этической культуре.
 - Тема 2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке.
4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки.

МДК.01.03 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

1. Трудоемкость: 66 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

3. Содержание дисциплины:

Введение

Тема 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства.

Тема 2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентами за предоставленные услуги туризма и гостеприимства

1. Трудоемкость: 66 часов.

2. Формируемые компетенции: ПК 1.4.

3. Содержание дисциплины:

Введение

Тема 1. Ценообразование и ценовая политика.

Тема 2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки.

МДК.01.05 Организация деятельности предприятий туризма и гостеприимства

1. Трудоемкость: 48 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

3. Содержание дисциплины:

Введение

Тема 1. Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы.

Тема 2. Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг.

Тема 3. Основные типы услуг. Компьютерные сети.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

УП.01.01 Учебная практика

1. Трудоемкость: 108 часа.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.

3. Продолжительность практики: 3 недели.

4. Содержание практики:

1. Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений.

2. Формирование у обучающихся практических навыков по организации и контролю текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

3. Описание структуры и кадровой политики служб предприятий туризма и гостеприимства.

4. Составления плана работы подразделений.

5. Проведение инструктажа работников.

6. Контроль качества работы персонала.

7. Организация деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства в соответствии с текущими планами и стандартами.

8. Оценка психологического климата предприятия.

9. Контроль текущей деятельности работников служб предприятий туризма и гостеприимства.

10. Поддержание уровня качества обслуживания гостей.

11. Практика работы с документацией и отчетностью.

12. Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения, проведение презентаций.

13. Расчёт основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

МДК.02.01 Технология организации турагентской деятельности

1. Трудоемкость: 42 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.

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 дифференцированного зачета.

МДК.02.02 Технология и организация туроператорской деятельности

1. Трудоемкость: 140 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.

3. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретические аспекты туроператорской деятельности.

Тема 2. Роль туроператора на туррынке.

Тема 3. Организационно-правовые основы деятельности туроператора.

Тема 4. Проектирование и формирование турпродукта.

Тема 5. Технологии взаимодействия туроператора с поставщиками услуг.

Тема 6. Договор о реализации туристского продукта.

Тема 7. Ценообразование в туроперейтинге.

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

МДК.02.03 Технология продаж и продвижения турпродукта

1. Трудоемкость: 71 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.

3. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Этапы продаж. Специфика продаж в туризме и гостеприимстве

Раздел 2. Реклама в туризме и гостеприимстве

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

УП.02.01 Учебная практика

1. Трудоемкость: 108 часа.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.

3. Продолжительность практики: 3 недели.

4. Содержание практики:

Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании.

Изучение перечня основных и дополнительных услуг.

Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости.

Изучение правила по технике безопасности.

Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства

Проведение маркетинговых исследований, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами.

Проведение анализа деятельности других туркомпаний.

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

Проектирование туров с учетом запросов потребителей

Формирование технологической карты тура.

Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе.

Разработка программы обслуживания туристов.

Организация обслуживания туристов в программном туризме.

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПП.02.01 Производственная практика

1. Трудоемкость: 72 часа.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.

3. Продолжительность практики: 2 недели.

4. Содержание практики:

Работа с запросами клиентов.

Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов.

Расчет себестоимости турпакета и определение цены

турпродукта;

Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг

Работа с агентскими договорами.

Предоставлять информацию турагентам по рекламным турам.

Формирование туристского продукта.

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

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг

МДК.03.01 Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг

1. Трудоемкость: 52 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.2.; ПК 3.1.

3. Содержание дисциплины:

Тема 1.1. Обработка заказов: основные этапы и пути совершенствования

Тема 2. Оформление и обработка заказов клиентов

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

МДК.03.02 Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг

1. Трудоемкость: 48 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.2.; ПК 3.1.

3. Содержание дисциплины:

Тема 1. Организация контроля качества обслуживания.

Тема 2. Оценка качества обслуживания.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

МДК.03.03 Технология и организация сопровождения туристов

1. Трудоемкость: 74 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.2.; ПК 3.1.

3. Содержание дисциплины:

Тема 1. Технология и организация сопровождения туристов вовремя подготовки и осуществления экскурсии.

Тема 2. Виды туристского сопровождения.

Тема 3. Организация экскурсионной деятельности.

Тема 4. Введение в экскурсионную деятельность.

Тема 5. Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов.

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

УП.03.01 Учебная практика

1. Трудоемкость: 72 часа.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.2.; ПК 3.1.

3. Продолжительность практики: 2 недели.

4. Содержание практики:

Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро.

Изучение перечня основных и дополнительных услуг.

Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости.

Изучение правила по технике безопасности.

Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства

Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПП.03.01 Производственная практика

1. Трудоемкость: 36 часов.

2. Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.2.; ПК 3.1.

3. Продолжительность практики: 1 неделя.

4. Содержание практики:

Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей.

Формирование технологической карты маршрута.

Разработка программы обслуживания туристов.

Организация обслуживания туристов в программном туризме.

Рассчитать маршрут по заданным позициям.

Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма).

5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)

МДК.04.01 Выполнение работ по профессии "Помощник экскурсовода"

1. Трудоемкость: 72 часов.
2. Формируемые компетенции: ПК 3.1. ; ПК 3.2.
3. Содержание дисциплины:
 - Тема 1. Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг.
 - Тема 2. Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг.
 - Тема 3. Разработка экскурсионных программ обслуживания.
 - Тема 4. Введение в экскурсионную деятельность
 - Тема 5. Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов
4. Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки.

ПП.04.01 Производственная практика

1. Трудоемкость: 36 часов.
2. Формируемые компетенции: ПК 3.1. ; ПК 3.2.
3. Продолжительность практики: 1 неделя.
4. Содержание практики:
 - Информационная и организационная помощь экскурсоводу
 - Анализ запросов туристов на экскурсионные услуги
 - Планирование экскурсионных маршрутов
 - Обеспечение экскурсоводов информацией о новых планируемых маршрутах
 - Формирование программ экскурсий
 - Формирование групп с учетом совместных интересов экскурсантов (туристов)
 - Помощь экскурсоводу в процессе экскурсионного обслуживания
 - Разработка экскурсионных тем
 - Отбор и изучение экскурсионных объектов
 - Составление маршрута экскурсии
5. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1. Трудоемкость: 144 часа.
2. Формируемые компетенции: ПК 1.1.; ПК 3.1. ; ПК 3.2.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
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.