

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

« 28 »  Шилов С.П.

2020 г.



ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ  
рабочая программа дисциплины для обучающихся по программе подготовки  
специалистов среднего звена  
43.02.10 Туризм  
(базовая подготовка)  
Форма обучения – очная

Першина Н.В. ПМ.01 Предоставление турагентских услуг. Рабочая программа профессионального модуля для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.10 Туризм. Форма обучения – очная. Тюмень, 2020.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 года, № 474.

Рабочая программа профессионального модуля опубликована на сайте Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ: ПМ.01 Предоставление турагентских услуг. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/#>

© Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Першина Наталья Валентиновна, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля	3
2. Результаты освоения профессионального модуля	5
3. Структура и содержание профессионального модуля	6
4. Условия реализации программы профессионального модуля	12
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	14

## **1. Паспорт программы профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг**

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): предоставление турагентских услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке по квалификации специалист по туризму.

### **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 385 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 241 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 172 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 45 часов;

консультации – 24 часа.

учебной и производственной практики – 144 часа.

## 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - предоставление турагентских услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.



### 3. Структура и содержание профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-ОК 9 ПК 1.1-ПК 1.7	Раздел 1. МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта.	185	92	56	-	21	-	72	-
ОК 1-ОК 9 ПК 1.1-ПК 1.7	Раздел 2. МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности.	104	80	40		24			
ОК 1-ОК 9 ПК 1.1-ПК 1.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>361</b>	<b>172</b>	<b>96</b>	<b>-</b>	<b>56</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>72</b>



### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МКД) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел ПМ 1. МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта.</b>			
<b>Раздел 1.</b>	Введение в технологию продаж туруслуг.		
<b>Тема 1.1.</b> Индустрия туризма: основные понятия и структура.	1   Индустрия туризма: основные понятия и структура.	4	2
	<b>Практическое занятие.</b> Индустрия туризма: основные понятия и структура.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление словаря терминов по теме.	2	2
<b>Тема 1.2.</b> Состояние и перспективы развития рынка туристских услуг.	1   Состояние и перспективы развития рынка туристских услуг.	2	2
	<b>Практическое занятие.</b> Состояние и перспективы развития рынка туристских услуг.	4	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщения «Развитие сферы туризма Тюменской области».	3	3
<b>Тема 1.3.</b> Услуги туристской индустрии как продукт.	1   Услуги туристской индустрии как продукт.	2	2
	<b>Практическое занятие.</b> Услуги туристской индустрии как продукт.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Конспект. Особенности туристских услуг.	2	3
<b>Раздел 2.</b>	Взаимодействие туроператора и турагента в процессе реализации турпродукта.		
<b>Тема 2.1.</b> Формирование сбытовой сети туроператора.	1   Формирование сбытовой сети туроператора.	4	2
	<b>Практическое занятие.</b> Формирование сбытовой сети туроператора.	4	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление таблицы «Анализ бизнес-партнеров».	2	3
<b>Тема 2.2.</b> Сбытовая деятельность турагента	1   Сбытовая деятельность турагента.	4	2
	<b>Практическое занятие.</b> Сбытовая деятельность турагента.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Практическое задание. Расчет стоимости тура.	2	3
<b>Тема 2.3.</b> Роль менеджера турагентства в реализации процесса	<b>Практическое занятие.</b> Роль менеджера турагентства в реализации процесса эффективной продажи туруслуг.	2	3

эффективной продажи туруслуг.				
		<b>Тестирование по итогам обучения за семестр</b>	1	1,2,3
		<b>Консультации</b>	8	
		<b>Итого за семестр:</b>	47	
<b>Раздел 3.</b>	Потребители туристских услуг и их изучение.			
<b>Тема 3.1</b> Потребители туристских услуг и их потребительское поведение.	1	Потребители туристских услуг и их потребительское поведение.	4	2
		<b>Практическое занятие.</b> Потребители туристских услуг и их потребительское поведение.	4	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составить таблицу «Характеристики потребителей туристских услуг».	4	3
<b>Тема 3.2.</b> Маркетинговые исследования.	1	Маркетинговые исследования.	4	2
		<b>Практическое занятие.</b> Процесс маркетингового исследования	6	3
<b>Тема 3.3.</b> Изучение потребителей туристских услуг.	1	Изучение потребителей туристских услуг.	2	2
		<b>Практическое занятие.</b> Изучение потребителей туристских услуг.	4	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Творческое задание «Разработка анкеты маркетингового исследования потребителей в сфере туризма».	4	3
<b>Раздел 4.</b>	Продвижение турпродукта на туристский рынок.			
<b>Тема 4.1.</b> Реклама туристских услуг.	1	Реклама туристских услуг.	2	2
		<b>Практическое занятие.</b> Реклама туристских услуг.	6	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Творческое задание «Разработка рекламы турфирмы».	5	3
<b>Тема 4.2.</b> Public Relations в индустрии туризма.	1	Public Relations в индустрии туризма.	2	2
		<b>Практическое занятие.</b> Public Relations в индустрии туризма.	4	3
<b>Тема 4.3.</b> Формирование фирменного стиля предприятий индустрии туризма.	1	Формирование фирменного стиля предприятий индустрии туризма.	2	2
		<b>Практическое занятие.</b> Формирование фирменного стиля предприятий индустрии туризма.	4	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Творческое задание. Разработать логотип и слоган турфирмы.	4	3
<b>Тема 4.4.</b> Выставочно-ярмарочная деятельность в туристской индустрии.	1	Выставочно-ярмарочная деятельность в туристской индустрии.	2	2
		<b>Практическое занятие.</b> Выставочно-ярмарочная деятельность в туристской индустрии.	4	3
<b>Тема 4.5.</b>	1	Личная продажа турпродукта.	2	2

Личная продажа турпродукта.				
	<b>Практическое занятие.</b> Личная продажа турпродукта.		4	3
<b>Тема 4.6.</b> Редкие и особые формы продвижения туристских услуг.	<b>Практическое занятие.</b> Редкие и особые формы продвижения туристских услуг.		4	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Конспект. Франчайзинг в индустрии туризма.		2	3
			<b>Итоговое тестирование</b>	1
			<b>Консультации</b>	8
			<b>Итого за семестр</b>	82
			<b>Итого</b>	129
<b>Раздел ПМ 1. МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности.</b>				
<b>Раздел 1.</b>	Сущность и организация турагентской деятельности.			
<b>Тема 1.1.</b> Понятие и виды турагентской деятельности.	Содержание.			
	1	Понятие и виды турагентской деятельности.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление словаря терминов по теме.		3	3
<b>Тема 1.2.</b> Нормативная база организации турагентских продаж.	Содержание.			
	1	Нормативная база организации турагентских продаж.	4	2
<b>Тема 1.3.</b> Организация взаимодействия турфирмы-агента и турфирмы оператора.	Содержание.			
	1	Организация взаимодействия турфирмы-агента и турфирмы оператора.	4	2
	<b>Практические занятия.</b>			
	1	Организация взаимодействия турфирмы-агента и турфирмы оператора.	4	3
<b>Тема 1.4.</b> Создание турфирмы-агента, организация офиса и квалификационные требования к персоналу.	Содержание.			
	1	Создание турфирмы-агента, организация офиса и квалификационные требования к персоналу.	4	2
	<b>Практические занятия.</b>			
	1	Создание турфирмы-агента, организация офиса и квалификационные требования к персоналу.	4	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление схемы «Создание туристской фирмы».	2	3
<b>Раздел 2.</b>	Обеспечение реализации технологии турагентской деятельности.			
<b>Тема 2.1.</b> Информационное обеспечение продаж турагентом.	Содержание.			
	1	Информационное обеспечение продаж турагентом.	2	2
	<b>Практические занятия.</b>			
	1	Информационное обеспечение продаж турагентом.	4	3

<b>Тема 2.2.</b> Документационное обеспечение продажи турагентом.	Содержание.			
	1	Документационное обеспечение продажи турагентом.	4	2
	<b>Практические занятия.</b>			
	1	Документационное обеспечение продажи турагентом.	4	3
<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Практическое задание «Оформление турпутевок, ваучеров, договоров».			6	3
<b>Тема 2.3.</b> Визовые формальности в работе турагента.	Содержание.			
	1	Визовые формальности в работе турагента.	2	2
	<b>Практические занятия.</b>			
1	Визовые формальности в работе турагента.	4	3	
<b>Тема 2.4.</b> Использование информационных технологий в организации работы турагента.	Содержание.			
	1	Использование информационных технологий в организации работы турагента.	4	2
	<b>Практические занятия.</b>			
	1	Использование информационных технологий в организации работы турагента.	4	3
<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Подготовка сообщения «Новые информационные технологии в организации работы турагента».			4	3
<b>Раздел 3.</b>		Организация продаж и продвижения турпродукта.		
<b>Тема 3.1</b> Определение цены турпродукта.	Содержание.			
	1	Определение цены турпродукта.	2	2
	<b>Практические занятия.</b>			
	1	Определение цены турпродукта.	4	3
<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Практическое задание. Расчет стоимости и цены туристского продукта.			4	3
<b>Тема 3.2.</b> Организация процедуры продажи турпродукта.	Содержание.			
	1	Организация процедуры продажи турпродукта.	2	2
	<b>Практические занятия.</b>			
1	Организация процедуры продажи турпродукта.	4	3	
<b>Тема 3.3.</b> Формы оплаты турпродукта.	Содержание.			
	1	Формы оплаты турпродукта	4	3
	<b>Практические занятия.</b>			
	1	Формы оплаты турпродукта	4	3
<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составьте таблицу «Формы оплаты турпродукта».			4	3
<b>Тема 3.4.</b>	Содержание.			
	<b>Практические занятия.</b>			

Психологические особенности поведения турагента в процессе продажи туристской	1	Психологические особенности поведения турагента в процессе продажи туристской путевки.	4	3
<b>Тема 3.5.</b>	Содержание.			
Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта.	1	Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта.	4	2
	<b>Практические занятия.</b>			
	1	Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта.	4	3
	<b>Итоговое тестирование</b>		1	1,2,3
	<b>Консультации</b>		8	
	<b>Итого</b>		112	
<b>Учебная практика в форме практической подготовки</b>			72	1,2,3
<b>Виды работ:</b> Установочное занятие по практике. Знакомство с сайтами турфирм. Выявление их достоинств и недостатков. Знакомство с офисами турфирм. Требования к офису турфирмы. Ознакомление с туристской документацией. Определение способов привлечения туристов в офис турфирмы. Оформление документации по учебной практике. Сдача отчетной документации по учебной практике.				
<b>Производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки</b>			72	1,2,3
<b>Виды работ:</b> Ознакомление с программой производственной практики и проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике. Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия. Ознакомление с процессом осуществления основной деятельности предприятия. Ознакомление с нормативными документами предприятия. Ознакомление со структурными подразделениями предприятия. Осуществление распределения по рабочим местам. Выполнение работ по выявлению и анализу запросов потребителя и возможности их реализации. Выполнение работ по расчету стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя. Выполнение работ по взаимодействию с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. Выполнение работ по информированию потребителя о туристских продуктах. Выполнение работ по оформлению турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю. Выполнение работ по оформлению документов строгой отчетности турфирмы. Итоговая конференция по практике. Подготовка и оформление отчетной документации.				
<b>Всего часов по модулю:</b>			385	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 4. Условия реализации программы профессионального модуля

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

– Кабинета турагентской и туроператорской деятельности оснащенного следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное аудиовизуальное оборудование, персональный компьютер. На ПК установлено следующее программное обеспечение: — Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

– Учебный (тренинговый) офис оснащен: учебная мебель, шкаф для папок, лотки для бумаги, сейф, многофункциональное устройство, персональный компьютер. На ПК установлено следующее программное обеспечение: — Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий: основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности: учебник / С.А. Быстров. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=362986> (дата обращения: 03.04.2020). – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

Дополнительная литература:

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме: учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова; под ред. Е.И. Богданова.— Москва: ИНФРА-М, 2019. — 214 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=337773> (дата обращения: 21.04.2020). – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
2. Иванов, Г. Г. Коммерция: учебное пособие / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=362895> (дата обращения: 21.04.2020). – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

Интернет-ресурсы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум - <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/> (только в филиале)
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/> (полное использование только в филиале)
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: Платформа для электронного обучения MicrosoftTeams.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия по изучению междисциплинарных курсов МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта, МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности проводятся в образовательном учреждении, в аудиториях, оснащенных необходимым оборудованием, с применением учебно-методической документации.

При изучении данного модуля необходимо постоянно обращать внимание на то, как практические навыки и изученный теоретический материал могут быть использованы в будущей практической деятельности. При выборе методов обучения предпочтение следует отдавать тем, которые способствуют лучшему установлению контакта с обучающимися и лучшему усвоению ими материала.

Для проведения занятий целесообразно использовать лекционно-семинарские занятия, работать с учебно-методическими и справочными материалами, производственной документацией, применять технические средства обучения и вычислительную технику, организовывать экскурсии в профильную организацию.

Учебную практику целесообразно проводить в профессиональной образовательной организации, оснащенной необходимым оборудованием и техническими средствами обучения под руководством специалистами-преподавателями данного модуля. Отдельные занятия могут проводиться на профильном предприятии (встречи и беседы со специалистами, экскурсии и др.).

Производственная практика проводится в туристских предприятиях г. Тобольска, Тюменской области, ХМАО, ЯНАО. Руководство производственной практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от профессиональной образовательной организации и руководители практики от организации. Формы отчетности по результатам производственной практики по профилю специальности являются: дневник, отчет, аттестационный лист, характеристика. Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, прохождения учебной и производственной практик, обращаться к педагогическим работникам, руководителям практик, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и организации учебной и производственной практик. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение учебных дисциплин ОП.02 Организация туристской индустрии, ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: педагогические работники, привлекаемые к реализации профессионального модуля, имеют высшее образование, а также получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: Управление функциональным подразделением организации, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.



## 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических, семинарских занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь определять и анализировать потребности заказчика;</li> <li>- уметь осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</li> <li>- уметь составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</li> <li>- знать структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;</li> <li>- знать различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;</li> <li>- знать методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</li> <li>- знать технологии использования базы данных;</li> </ul>	Опрос, тесты, письменные работы, практические задания, творческие задания, промежуточная аттестация в виде контрольной работы, зачета. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам, контрольные вопросы, практические задания, презентация, проверка отчета по практике. Квалификационный экзамен.
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь выбирать оптимальный туристский продукт;</li> <li>- уметь взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</li> <li>- уметь представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;</li> <li>- знать статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;</li> <li>- знать особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;</li> </ul>	Опрос, тесты, письменные работы, практические задания, творческие задания, промежуточная аттестация в виде контрольной работы, зачета. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам, контрольные вопросы, практические задания, презентация, проверка отчета по практике. Квалификационный экзамен.
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</li> <li>- уметь разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках,</li> </ul>	Опрос, тесты, письменные работы, практические задания, творческие задания, промежуточная аттестация в виде контрольной работы, зачета. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам, контрольные вопросы, практические задания, презентация, проверка отчета по практике. Квалификационный экзамен.

<p>туристского продукта.</p>	<p>ярмарках, форумах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</li> <li>- уметь осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;</li> <li>- знать требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;</li> <li>- знать виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;</li> <li>- знать информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию;</li> </ul>	
<p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</li> <li>- уметь оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</li> <li>- знать характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;</li> </ul>	
<p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;</li> <li>- знать правила оформления деловой документации;</li> </ul>	
<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> <li>- уметь консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</li> <li>- уметь доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;</li> <li>- знать перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;</li> <li>- знать перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;</li> <li>- знать требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> </ul>	

ПК Оформлять документы строгой отчетности.	1.7. - уметь приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; - уметь принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности; - знать правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;	
--	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- обоснование выбора профессии; - определение основных видов деятельности на рабочем месте и необходимых орудий труда; - определение положительных и отрицательных сторон профессии; - определение перспектив развития в профессиональной сфере.	Опрос, тесты, письменные работы, практические задания, творческие задания,
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- определение задач деятельности с учетом поставленных целей и способов их достижений; - выстраивание плана (программы) деятельности; - выбор способа (технологии) решения задач в соответствии с заданными условиями и имеющимся ресурсами; - прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей; - анализ результатов выполняемых действий и выявление причин отклонений от норм (эталона); - оценка результатов своей деятельности, их эффективности и качества.	промежуточная аттестация в виде контрольной работы, зачета. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам, контрольные вопросы, практические задания,
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- выполнение функциональных обязанностей в рамках заданной рабочей ситуации; - выбор способов и средств осуществления деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях с учетом определенных факторов; - определение показателей результативности деятельности в соответствии с поставленной задачей деятельности; - предложения способов коррекции	презентация, проверка отчета по практике. Квалификационный экзамен.

	<p>деятельности на основе результатов оценки продукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие ответственности за принятое решение.</li> </ul>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение методами и способами поиска информации;</li> <li>- осуществление оценки значимости информации для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- классифицирует и обобщает информацию;</li> <li>- оценивает полноту и достоверность информации.</li> </ul>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение персональным компьютером;</li> <li>- осуществление поиска информации в сети интернет и различных электронных носителях;</li> <li>- использование программного обеспечения в решении профессиональных задач;</li> <li>- использование средств ИТ для обработки и хранения информации;</li> <li>- создание презентации в различных формах.</li> </ul>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление взаимодействия с коллегами в процессе решения задач;</li> <li>- владение технологией эффективного общения (моделирование, организация общения, управление общением, рефлексия общения) с коллегами, руководством, потребителями;</li> <li>- владение технологией группового обсуждения: аргументировано отвергает или принимает идеи;</li> <li>- составление отчетов в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями.</li> </ul>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение управленческих функций;</li> <li>- организация работы по выполнению задания в соответствии с инструкциями;</li> <li>- осуществление соотнесения результатов выполненных заданий со стандартизированными нормами;</li> <li>- проявление ответственности за деятельность членов команды;</li> <li>- использование различных приемов контроля качества выполнения заданий.</li> </ul>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление трудностей при решении профессиональных задач и проблем личностного развития;</li> <li>- владение навыками самоорганизации и применение их на практике;</li> </ul>	

<p>самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление программы саморазвития, самообразования;</li> <li>- составление плана повышения квалификации;</li> <li>- выявление трудностей при решении профессиональных задач и проблем личностного развития.</li> </ul>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками адаптации в новых ситуациях;</li> <li>- умение внедрять инновационные методы работы, новые технологии профессиональной деятельности.</li> </ul>	