

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.04.2024 11:55:50

Уникальный программный ключ:

e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«УП.01.01 ТЕХНОЛОГИЯ ТУРАГЕНТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

43.02.10 Туризм

Форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 .

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «УП.01.01 Технология турагентской деятельности» входит в Профессиональный учебный цикл в составе профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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.

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.

Краткое содержание дисциплины:

1. Ознакомление с программой учебной практики и отчетностью по ней.
2. Проведение инструктажа по технике безопасности.
3. Нормативные акты РФ в области турагентской деятельности.
4. Основы осуществления технологии турагентской деятельности.
5. Выявление потребностей клиента.
6. Подбор тура по запросу клиента.
7. Оформление договора с туристом, турпакета.
8. Оказание визовой поддержки потребителю.
9. Оформление документов строгой отчетности турфирмы.
10. Итоговая конференция по практике.
11. Подготовка и оформление отчетной документации.

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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПП.01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРАГЕНТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
43.02.10 Туризм
Форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 .

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:
Дисциплина «ПП.01.01 Организация турагентской деятельности» входит в Профессиональный учебный цикл в составе профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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.

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.

Краткое содержание дисциплины:

1. Ознакомление с программой производственной практики и проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике.
2. Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия.
3. Ознакомление с процессом осуществления основной деятельности предприятия.
4. Ознакомление с нормативными документами предприятия.
5. Ознакомление со структурными подразделениями предприятия.
6. Осуществление распределения по рабочим местам.
7. Выполнение работ по выявлению и анализу запросов потребителя и возможности их реализации.
8. Выполнение работ по расчету стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
9. Выполнение работ по взаимодействию с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
10. Выполнение работ по информированию потребителя о туристских продуктах.
11. Выполнение работ по оформлению турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
12. Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю.
13. Выполнение работ по оформлению документов строгой отчетности турфирмы.
14. Итоговая конференция по практике.
15. Подготовка и оформление отчетной документации.

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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ»
43.02.10 Туризм
Форма обучения очная

Объем дисциплины: 72.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Область применения программы

Рабочая программа учебной практики – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная практика «Организация деятельности по сопровождению туристов» входит в профессиональный учебный цикл профессионального модуля "Предоставление услуг по сопровождению туристов".

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен:

иметь практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчёта по итогам туристской поездки;

уметь:

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;

- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;
- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформлять отчёт о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

знать:

- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
- основы анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчётов по итогам туристской поездки.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

Краткое содержание учебной практики:

1. Проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут.
2. Изучение правил предоставления туристских услуг в Российской Федерации.
3. Знакомство с предприятием туристского сервиса.
4. Знакомство с функциональными обязанностями предприятия туризма.
5. Ознакомление с организацией работы турфирмы.
6. Ознакомление с организацией работы по предоставлению туристической услуги.
7. Контроль качества предоставляемых туристу услуг.
8. Составление отчёта по итогам туристской поездки.
9. Основы организации туристской деятельности.
10. Правила организации туристских поездок, экскурсий.
11. Правила проведения инструктажа туристской группы.
12. Правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.
13. Основы анимационной деятельности.
14. Правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах.
15. Разработка театрализованного анимационного мероприятия.
16. Составление сметы расходов на подготовку и проведение анимационной программы.

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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ТУРИСТОВ»
43.02.10 Туризм
Форма обучения очная

Объем дисциплины: 72.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Область применения программы

Рабочая программа производственной практики – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Производственная практика «Организация сопровождения туристов» входит в профессиональный учебный цикл профессионального модуля "Предоставление услуг по сопровождению туристов".

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен:

иметь практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчёта по итогам туристской поездки;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 условиях профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

Краткое содержание производственной практики:

1. Знакомство и овладение первичными практическими навыками работников туристического предприятия.
2. Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста.
3. Проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут.
4. Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках.
5. Организация взаимодействия со службами быстрого реагирования.
6. Организация досуга туристов.
7. Анализ качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания.
8. Анализ качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг.
9. Оформление отчёта о туристской поездке.
10. Оценка качества туристского и гостиничного обслуживания туристов.
11. Планирование туристских анимационных мероприятий.
12. Формирование анимационной программы, соответствующей запросам потребителей анимационного мероприятия.
13. Составление сметы расходов на подготовку и проведение анимационной программы.

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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
УП.03.01 «ТЕХНОЛОГИЯ ТУРОПЕРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
43.02.10 Туризм
Форма обучения очная

Объем дисциплины: 72.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Область применения программы

Программа учебной практики «Технология туроператорской деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: специалист по туризму и основных видов деятельности (ВД): туризм.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная практика «Технология туроператорской деятельности» входит в профессиональный модуль «Предоставление туроператорских услуг».

Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

уметь:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;

- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- Маркетинговые технологии в туризме составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туров;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

знать:

- виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;

- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туров;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности: Туризм, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

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

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта

ПК 3.2. Формировать туристский продукт

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта

Краткое содержание учебной практики:

1. Проектирование тура и программа обслуживания
2. Поставщики услуг

3. Основные туристско-экскурсионные объекты городов Тюменской области
4. Основные туристско-экскурсионные маршруты по Тюменской области

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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРОПЕРАТОРСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
43.02.10 Туризм
Форма обучения очная

Объем дисциплины: 72.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Область применения программы

Программа производственной практики «Технология туроператорской деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: специалист по туризму и основных видов деятельности (ВД): туризм.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Производственная практика «Технология туроператорской деятельности» входит в профессиональный модуль «Предоставление туроператорских услуг».

Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта; взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности: Туризм, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

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

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта

ПК 3.2. Формировать туристский продукт

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта

Краткое содержание производственной практики:

1. База производственной практики
2. Страхование туристской деятельности
3. Конфликты и споры в туристской деятельности
4. Программа тура

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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«УП.04.01 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ СФЕРЫ СЕРВИСА И
ТУРИЗМА»
43.02.10 Туризм
Форма обучения очная

Объем дисциплины: 72.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:
Дисциплина «УП.04.01 Управление деятельностью предприятия сферы сервиса и туризма» входит в Профессиональный учебный цикл в составе профессионального модуля 04 Управление функциональным подразделением организации.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений;
- виды планирования и приёмы эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчётности в туризме;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;

- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Краткое содержание дисциплины:

1. Ознакомление с порядком прохождения учебной практики, ее программой и отчетностью.
2. Проведение инструктажа по технике безопасности.
3. Изучение основных функций управления деятельностью предприятия сферы сервиса и туризма.
4. Анализ нормативных материалов, регламентирующих деятельность предприятия сферы сервиса и туризма.
5. Изучение внешней и внутренней среды предприятий, организационной структуры предприятий, технологии предоставления туристских услуг, информационного обеспечения управления, процесса принятия решений, мотивации персонала.
6. Характеристика основ делового общения в сфере туризма.
7. Изучение управления конфликтами и стрессами в сфере туризма.

8. Знакомство с организационными структурами и системой управления туристскими предприятиями г. Тобольска (экскурсии на предприятия).
9. Анализ состояния и проблем управления предприятиями сферы туризма г. Тобольска.
10. Использование офисной техники, программного обеспечения, основ организации делопроизводства в управлении деятельностью предприятия сферы сервиса и туризма.
11. Подготовка отчета. Оформление отчетной документации.

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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПП.04.01 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ТУРИСТСКОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»
43.02.10 Туризм
Форма обучения очная

Объем дисциплины: 72.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:
Дисциплина «ПП.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения туристского предприятия» входит в Профессиональный учебный цикл в составе профессионального модуля 04 Управление функциональным подразделением организации.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Краткое содержание дисциплины:

1. Ознакомление с программой производственной практики и проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике.
2. Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия.
3. Ознакомление с процессом осуществления основной деятельности предприятия.
4. Ознакомление с нормативными документами предприятия.
5. Ознакомление со структурными подразделениями предприятия (экскурсия по подразделениям предприятия).
6. Осуществление распределения по рабочим местам.
7. Выполнение работ по планированию деятельности функционального подразделения предприятия.
8. Выполнение работ по организации деятельности функционального подразделения предприятия.
9. Выполнение работ по мотивации персонала функционального подразделения предприятия.
10. Координация деятельности функционального подразделения предприятия.
11. Контроль деятельности функционального подразделения предприятия.
12. Выполнение работ по индивидуальному заданию студента.
13. Использование офисной техники, программного обеспечения, основ организации делопроизводства в управлении деятельностью функционального подразделения туристского предприятия.
14. Итоговая конференция по практике.
15. Подготовка и оформление отчетной документации.

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

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»
43.02.10 Туризм
Форма обучения очная

Объем дисциплины: 144.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Область применения программы.

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Производственная практика (преддипломная) базируется на освоении и содержании программы подготовки специалистов среднего звена. Проводится на туристских предприятиях города Тобольска и Тюменского региона.

К преддипломной практике допускаются студенты, выполнившие учебный план по всем предметам и имеющие положительные оценки за все предшествующие виды практик. Она проводится на выпускном курсе, перед защитой ВКР. Поэтому целью преддипломной практики является практическая реализация теоретической части ВКР.

Производственная практика (преддипломная) студентов по специальности 43.02.10 Туризм является составной частью учебного процесса, в ходе которой выпускники закрепляют и углубляют знания, полученные в процессе обучения, приобретают необходимые умения практической работы по избранной специальности, а главное - проводят исследовательскую (экспериментальную) работу в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (в дальнейшем ВКР).

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

«Производственная преддипломная практика» входит в блок «Преддипломная практика»

Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики 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;
 - оценки готовности группы к турпоездке;
 - проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
 - сопровождения туристов на маршруте;
 - организации досуга туристов;
 - контроля качества предоставляемых туристу услуг;
 - составления отчёта по итогам туристской поездки;
 - проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
 - планирования программ турпоездки, составления программ тура и турпакета;
 - предоставления сопутствующих услуг;
 - решения проблем, возникающих на маршруте;
 - расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
 - взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
 - работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
 - планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;
 - сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;
 - составления плана работы подразделения;
 - проведения инструктажа работников;
 - работы с офисной техникой;
 - контроля качества работы персонала;
 - составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
 - проведения презентаций;
 - расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности: Туризм, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

- 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
- 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
- ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
- ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте
- ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте
- ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
- ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной
- ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке
- ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта
- ПК 3.2. Формировать туристский продукт
- ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта
- ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта
- ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения
- ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
- ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию

Краткое содержание производственной преддипломной практики:

1. Предоставление турагентских услуг
2. Предоставление услуг по сопровождению туристов
3. Предоставление туроператорских услуг
4. Управление функциональным подразделением организации