

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг


Специальность 43.02.10 Туризм

Арзамас

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Председатель ЦК

 В. А. Мельников

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС

 Мельникова Е.В.

Разработчик:
Лабзина О.А.

Рецензент:
Мельникова Е.В. - преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 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 и др.).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

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. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое

	взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 426 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 212 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 106 часов;
- учебной практики – 36 часов
- производственной практики – 72 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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 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		Практическая подготовка, часов
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			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			
ПК 1.1 – 1.3	МДК.01.01 Технология продаж и продвижение турпродукта	165	110	54	-	55	-	-	55	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 – 1.7	МДК.01.02 Технология и организация турагентской деятельности	153	102	50	-	51	-	-	50	
ПК 1.1-1.7	Учебная практика	36						36	36	
ПК 1.1 – 1.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						72	72	
	Всего:	426	212	104	-	106	-	36	72	213

3.2. Содержание обучения по ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта		165	
Тема 1 Туристская индустрия	<i>Содержание</i>	4	1,2
	1 Сущность, состояние и тенденции развития туристской индустрии		
	2 Тенденции развития туристского спроса		
	Практическое занятие (практическая подготовка) Исследование потребностей населения. Практическое занятие (практическая подготовка) Изучение личных и профессиональных качеств менеджера по продажам турпродукта. Изучение возможностей Нижегородской области для создания турпродукта.	4	2
Тема 2 Туристский продукт как продукт туристской индустрии	<i>Содержание</i>	8	1,2
	1 Основные понятия и определения.		
	2 Особенности туристского продукта и их влияние на процесс продаж.		
	3 Структурная модель туристского продукта.		
	4 Элементы продукта в расширенном толковании.		
	Практическое занятие (практическая подготовка) Изучение особенностей различных видов турпродуктов. Практическое занятие (практическая подготовка) Исследование различных видов турпродуктов по рекламным объявлениям. Практическое занятие (практическая подготовка) Исследование ТА (на примере конкретных турпредприятий). Практическое занятие (практическая подготовка) Сравнительный анализ концепций сбытового, социально-этического и классического маркетинга.	8	2
Тема 3 Маркетинг в туристской индустрии	<i>Содержание</i>	6	1,2
	1 Основные концепции маркетинга в туристской индустрии.		
	2 Социально-этическая концепция маркетинга и ее применение в туристской индустрии.		
	3 Концепция маркетинга взаимоотношений. Клиентоориентированный подход в		

		туристской индустрии.		
		Практическое занятие (практическая подготовка) Изучение принципов клиентоориентированного предприятия. Практическое занятие (практическая подготовка) Изучение маркетинга сферы услуг. Практическое занятие (практическая подготовка) Исследование сегментации рынка и поведение потребителя.	6	2
Тема 4 Покупательское поведение современного потребителя туристских услуг		Содержание	4	
	1	Туристские мотивации и их влияние на технологии продаж.		1,2
	2	Психологические процессы, влияющие на технологии продаж.		
	3	Процесс принятия клиентом решения о покупке.		
		Практическое занятие (практическая подготовка) Изучение ценообразование в индустрии гостиничного бизнеса и туризма. Практическое занятие (практическая подготовка) Исследование сбыта услуг индустрии гостеприимства.	4	2
Тема 5 Основные формы продаж продуктов туристской индустрии		Содержание	6	1,2
	1	Каналы распределения туристского продукта.		
	2	Методы и формы реализации турпродукта.		
	3	Электронная коммерция в туризме.		
	4	Прямой маркетинг.		
	Практическое занятие (практическая подготовка) Отработка умений по маркетинговым коммуникациям в гостиничном бизнесе и туризме. Практическое занятие (практическая подготовка) Маркетинговые исследования в гостиничном бизнесе и туризме. Практическое занятие (практическая подготовка) Изучение стратегического маркетинга в сфере гостиничного бизнеса и туризма.	6	2	
Тема 6 Технологии персональной продажи в туристской индустрии		Содержание	8	
	1	Основные направления подготовки продавца. Управление контактом с клиентом.		1,2
	2	Технология управления контактом.		
	3	Приемы воздействия на клиента.		
	4	Исследование потребностей клиента.		
	Практическое занятие (практическая подготовка) Изучение международных и национальных туристских организаций.	8	2	

	Практическое занятие (практическая подготовка) Изучение продуктовой политики международных и национальных туристских организаций.			
	Практическое занятие (практическая подготовка) Изучение видов турпродуктов международных и национальных туристских организаций.			
	Практическое занятие (практическая подготовка) Подготовка презентации турпродукта.			
Тема 7 Презентация туристского продукта	Содержание		4	
	1	Цели презентации. Взаимодействие покупателя и продавца на этапе презентации.		1,2
	2	Правила и рекомендации проведения презентации.		
	3	Переговоры о цене.		
	Практическое занятие (практическая подготовка) Подготовка презентации турпродукта		4	2
	Практическое занятие (практическая подготовка) Подготовка презентации турпродукта			
Тема 8 Управление возражениями клиента	Содержание		4	
	1	Общие положения.		1,2
	2	Диагностика ложных возражений.		
	3	Общие правила работы с возражениями.		
	4	Сопротивления как источники возражений.		
	5	Общий алгоритм обработки возражений.		
	6	Способы и методы обработки возражений.		
	Практическое занятие (практическая подготовка) Деловая игра «Ложные возражения. Правила работы с возражениями».		4	2
	Практическое занятие (практическая подготовка) Деловая игра «Возражения: способы их обработки».			
Тема 9 Влияние продавца на принятие клиентом решения о покупке. Послепродажное обслуживание	Содержание		8	
	1	Стимулирование клиента на покупку.		1,2
	2	Послепродажное обслуживание и формирование лояльности потребителя.		
	3	Послепродажное обслуживание в зависимости от степени удовлетворенности клиента.		
	4	Работа с жалобами и претензиями.		

	5	Документационное обеспечение продаж турпродукта. <i>Практическое занятие (практическая подготовка)</i> Разработка анкеты для гостей (туристов). <i>Практическое занятие (практическая подготовка)</i> Формирование лояльности потребителя. <i>Практическое занятие (практическая подготовка)</i> Деловая игра «Стимулирование клиента на высказывание претензий и недовольства». <i>Практическое занятие (практическая подготовка)</i> Деловая игра «Приемы оказания влияния на клиента при работе с жалобами».	8	2
Тема 10 Телефонная коммуникация в туризме	<i>Содержание</i>		4	1,2
	1	Общие положения.		
	2	Речь как инструмент воздействия на клиента.		
	3	Рекомендации по ведению телефонных переговоров.		
		<i>Практическое занятие (практическая подготовка)</i> Деловая игра «Телефонный разговор менеджера турфирмы с клиентом». Анализ профессионализма менеджеров турфирм.	2	2
Самостоятельная работа обучающихся при изучении ПМ.01 МДК 01.01. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов.			55	3
МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности			153	
Тема 1 Турагентская деятельность, ее развитие и особенности	<i>Содержание</i>		2	1,2
	1	Формирование турагентской деятельности.		
	2	Взаимодействие туристических агентств с туроператорами.		
Тема 2 Нормативная база организации турагентских продаж	<i>Содержание</i> 1 Законодательная база организации турагентских продаж. 2. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта.		4	1
	<i>Практические занятия (практическая подготовка)</i> 1.Изучение ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ». 2.Изучение на сайтах ведущих ТО раздела «Турагентствам». 3.Изучение и сравнение договоров разных туроператоров о реализации турпродуктов.		6	2

Тема 3 Организация взаимодействия турфирмы-агента и турфирмы оператора	Содержание		4		
	1	Выбор турагентом туроператора.			1,2
	2	Формы взаимодействия турагентской и туроператорской фирм.			
	Практические занятия (практическая подготовка) 1.Изучение «Правил оказания услуг по реализации турпродукта». 2. Изучение рейтинга и критерий оценок работы известных ТО в России. 3.Анализ условий агентских соглашений известных ТО.		6	2	
Тема 4 Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта	Содержание		4		
	1	Турагентская реклама, ее виды.			1,2
	2	Нерекламные методы продвижения турагентских услуг.			
	Практические занятия (практическая подготовка) 1.Изучение газетной и журнальной рекламной продукции. 2.Сравнение различных способов передачи информации продвижения турагентских услуг.		4	2	
Тема 4 Организация офиса турфирмы-агента и квалификационные требования к персоналу	Содержание		10		
	1	Офис продаж. Мебель и оборудование офиса турагентства.			1,2
	2	Техническое оборудование турагентства.			
	3	Охрана труда в офисном помещении. Средства пожарной безопасности.			
	4	Квалификационные требования к персоналу турагентства.			
	5	Стандарты обслуживания работников туриндустрии.			
	Практические занятия (практическая подготовка) Изучение Трудового Кодекса в части оформления трудовых отношений и режима работы работников.		4	2	
Тема 5 Психологические особенности поведения турагента в процессе продажи туристской путевки	Содержание		6		
	1	Особенности личной продажи туристского продукта. Особенности продажи по телефону.			1,2
	2	Особенности работы с клиентами разных психологических типов.			
	3	Урегулирование конфликтных ситуаций. Формирование лояльности клиентов турфирмы.			
	Практические занятия (практическая подготовка) 1.Подбор оптимального турпродукта исходя из потребностей клиента в поисковых системах.		6	2	

	2.Отработка навыков эффективного слушания. Отработка навыков профессиональной любезности. 3.Отработка навыков по работе с претензиями и возражениями.		
Тема 6 Информационное обеспечение продаж турпродукта	Содержание	4	1,2
	1 Обеспечение туриста информацией о турпродукте.		
	2 Использование туристической информации турагентами.		
	Практические занятия (практическая подготовка) 1. Изучение ФЗ «О защите прав потребителя». 2. Изучение туристских предложений туроператоров. 3. Создание рекламной продукции (листовки, визитки, баннер, плаката и т.д.).	6	2
Тема 7 Документационное обеспечение продажи турпродукта	Содержание	4	1,2
	1 Договор о реализации турпродукта. Туристская путевка.		
	2 Туристская путевка. Документы, которые выдаются туристу для совершения путешествия.		
	Практические занятия (практическая подготовка) 1. Отработка умений по подготовке и комплектованию пакета документов туриста. 2. Отработка умений по подготовке и комплектованию пакета документов туриста для оформления визы, страховки. 3. Отработка умений по подготовке информационного листка к предлагаемым турпродуктам.	6	2
Тема 8 Использование информационных технологий в организации работы турагента	Содержание	4	1,2
	1 Использование информационных ресурсов Интернета. Использование электронных туристических каталогов.		
	2 Характеристика туристических серверов. 3 Система бронирования и резервирования.		
	Практические занятия (практическая подготовка) 1. Отработка умений по оформлению документов при бронировании.	2	2
Тема 9 Формы оплаты	Содержание	4	
	1 Организация приема оплаты при реализации путевки (турпродукта) конечному потребителю. Прием наличных денежных средств разными способами.		1,2
	2 Внесение оплаты за турпродукт туроператору.		
	Практические занятия (практическая подготовка)	4	2

	1. Формирование умений по бронированию отдельных услуг на сайтах ТО в режиме онлайн. 2. Формирование умений по бронированию турпакета на сайтах ТО в режиме онлайн.		
Тема 10 Организация процедуры продажи турпродукта	Содержание	4	1,2
	1 Информационный подготовительный этап.		
	2 Организационный подготовительный этап.		
	3 Направления туристических дестинаций разного уровня.		
	4 Продажа туристского продукта.		
	Практические занятия (практическая подготовка) 1. Формирование умений по выбору ТО-партнеров по различным направлениям. 2. Подготовка экскурсионного направления. 3. Подготовка различных направлений туристических дестинаций.	6	2
Контрольная работа		2	
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении ПМ.01 МДК 01.02. Тонкости туризма. Ведущие направления и виды туризма. Нормативно-законодательная база в туризме. Поиск информации о характеристиках российских туристских агентств. Изучение направлений российских поставщиков туруслуг. Условия взаимодействия турагентов и туроператоров. Туристские предложения ТО. Агентские вознаграждения туроператоров, виды. Франчайзинга в туризме. Франчайзинговая турагентская сеть. Влияние информационных технологий в области продвижения и продаж турпродуктов. Этикет как готовая форма отношения между людьми. Этикет как красивая форма поведения. Этикет как общественная традиция поведения. Соблюдение этикета в сложных жизненных ситуациях. Организация презентаций. Организация и проведение совещания на тему (по заданию). Приглашения, реклама и их рассылка. Вредные производственные факторы, воздействующие на сотрудников офиса турфирмы-агента.	51	3
	Учебная практика (практическая подготовка) Виды работ поиск актуальной информации на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); составление и анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров; осуществление бронирование с использованием современной офисной техники;	36	

<p>обеспечение своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; разработка и формирование рекламных материалов, разработка рекламных акций; представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям; оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и расчет различных его варианты; оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); приобретение, оформление, ведение учета и обеспечение хранения бланков строгой отчетности; предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; консультирование потребителей об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз.</p>		
<p>Производственная практика (практическая подготовка) Виды работ выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта; проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработка рекламных материалов и презентации турпродукта; взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; оказание визовой поддержки потребителю; оформление документации строгой отчетности.</p>	72	
Всего:	426	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия Кабинета турагентской и туроператорской деятельности; Лаборатории «Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)».

Учебное оборудование:

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Доска классная

Стол преподавательский

Стул преподавательский

Стол офисный

Стул офисный

Банкетки

Стол журнальный

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор переносной

Экран переносной

Ноутбуки

ПК

Принтер

Сканер

Программное обеспечение:

ОС Windows 10

MS Office

Kaspersky Endpoint для бизнеса – Стартовый Russian Edition.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Быстров, С.А. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие / Быстров С.А. — Москва: КноРус, 2020. — 260 с. — ISBN 978-5-406-07280-6. — URL: <https://book.ru/book/932260>.

2. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 293 с. — ISBN 978-5-406-07544-9. — URL: <https://book.ru/book/932700>.

Дополнительная литература

1. Жданова, Т. С. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие для СПО / Т. С. Жданова, В. О. Корионова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 98 с. — ISBN 978-5-4488-0273-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83347>

2. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум: учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-406-07342-1. — URL: <https://book.ru/book/932259>

4.3 Условия реализации программы дисциплины для обучающихся

– инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам

необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (общаться с преподавателем).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические кадры должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	- профессиональное использование основных терминов и понятий, относящихся к туристской деятельности; - поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг, инфраструктуры туризма.	- опрос (устный, письменный); - тестирование; - наблюдение и оценка на практических занятиях; - выполнение и защита реферативных работ; выполнение и защита презентационных проектов;
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах	- использование законодательных актов и нормативных документов по правовому	

	<p>регулированию туристской деятельности;</p> <p>-выбор оптимального турпродукта.</p> <p>-предоставление информации о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения.</p>	<p>дифференцированный зачет;</p> <p>экзамен квалификационный.</p>
<p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта</p>	<p>-использование потенциала туристских регионов при формировании турпродуктов;</p> <p>-проведение сравнительного анализа предложений туроператоров;</p> <p>-разработка рекламных материалов и презентаций турпродукта.</p>	
<p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя</p>	<p>-использование характеристик турпродукта и методики расчета его стоимости;</p> <p>-оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя.</p>	
<p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)</p>	<p>-оформление документов для турпутевки (ваучер, виза, страховка).</p>	
<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителя</p>	<p>-предоставление потребителю полной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</p> <p>-консультирование потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз.</p>	

ПК 1.7.Оформлять документы строгой отчетности	-составление и заполнение бланков, необходимых для реализации турпродукта; -оформление документации заказа на реализацию турпродукта; -консультация туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями.	
---	--	--

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.

Результаты (основные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-демонстрация интереса к будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач; -грамотное составление плана исследовательской и практической работы; -демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ, заданий во время учебной, производственной практики	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	-решение стандартных профессиональных задач; -самоанализ и коррекция результатов собственной	

ответственность.	работы
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>-демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; -работа с различными прикладными программами</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-эффективное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>-взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>-самостоятельная работа с различными образовательными ресурсами</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности</p>	<p>-работа с различными прикладными программами; -интерес к специализированным профессиональным источникам информации</p>

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Специальность 43.02.10 Туризм


Арзамас

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС
 Мельникова Е.В.

Председатель ЦК

 В. А. Мельников

Разработчик:
Лабзина О.А.

Рецензент:
Мельникова Е.В. - преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): предоставление услуг по сопровождению туристов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведение инструктажа туристов на русском и иностранных языках;
- сопровождения туристов на маршруте;

- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристской поездки.

уметь:

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
- контролировать качество предоставляемых экскурсионных и сопутствующих услуг;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;
- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформлять отчет о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.

знать:

- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
- приемы эффективного общения
- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
- эффективные методы принятия решений в сложных и экстремальных ситуациях;
- основы анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приемы эффективного контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- правила поведения туристов на конкретном виде транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчетов по итогам туристской поездки.

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы

Код личностных результатов реализации программы	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
--	--

ВОСПИТАНИЯ	
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **429 ч**, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **190 ч**;
 - самостоятельной работы обучающегося – **95 ч**;
 - учебной практики – **72 ч**;
 - производственной практики (по профилю специальности) – **72 ч**.
-

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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.
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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 профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Практическая подготовка, часов	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК. 2.1-2.6	Раздел 1. Технология и организация сопровождения туристов	159	106	42	10	53				42	
ПК. 2.1-2.6	Раздел 2. Организация досуга туристов	126	84	36	10	42				32	
	Учебная практика	72						72			72
	Производственная практика	72							72		72
	Всего:	429	190	78	20	95		72	72	218	

3.2. Содержание обучения по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01. Технология и организация сопровождения туристов			
Раздел 1. Технология и организация сопровождения туристов		34	
Тема 1.1. Технология и организация сопровождения туристов	Содержание	6	1
	1. Цели и задачи технологии сопровождения туристов. Способы и средства, используемые при оказании туристских услуг. Правовые основания предоставления туристических услуг и механизм их передачи туристу. Основные субъекты предоставления туруслуг и их место в туристском сопровождении (туроператор, турагент, турист, государство)	2	
	2. Основные правила организации туристских поездок, экскурсионных маршрутов, спортивно-туристических походов. Понятие туристский маршрут, виды и их содержание. Этапы выполнения туристского маршрута. Обход маршрута: уточнение Организация туристского маршрута. Проведение туристского маршрута. Движение группы по маршруту	2	
	3. Стандарты и формы туристского обслуживания. Основные услуги при организации и сопровождении туристов: (размещение, питание, разработка и организация туристского маршрута, транспортное обслуживание туристов к месту отдыха и обратно, описание экскурсионной программы и других условий отдыха). Основные методические приемы организации и сопровождения групп с разной возрастной категорией	2	
	Практические занятия (практическая подготовка)		8
1. Составление и разработка программы внутреннего и зарубежного туристского маршрута» (на выбор)	2		

	2.	Разработка и оформление маршрутной книжки спортивного туристского похода с разным уровнем сложности (на выбор).	2	
	3.	Решение ситуационных задач, связанных с возникновением конфликтных ситуаций во время проведения туристского маршрута.	4	2
	4.	Деловая игра «Проведение туристского маршрута».		
Тема 1.2. Безопасность туризма	Содержание		6	1
	1.	Общие вопросы безопасности в туризме. Правила проведения инструктажа туристской группы. Правила и инструкции по технике безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.	4	
	4.	Сотрудничество туристской фирмы с региональным управлением МЧС, ГАИ, органами общественного порядка, местными органами спасения на водах, учреждениями здравоохранения, гидрометеорологической службой.		
	5.	Правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта. Факторы риска в туризме в зависимости от видов туризма. Специфические правила поведения при посещении различных достопримечательностей.		
	6.	Правила и инструкции по технике безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода. Правила оказания первой медицинской помощи, в том числе при организации туристских поездок, связанных с повышенной опасностью для жизни и здоровья туриста.	2	
	8.	Страховое и медицинское обеспечение путешествий. Виды страхования в сфере туризма.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		6	
	1.	Составление и проведение инструктажа по технике безопасности, необходимого перед началом туристской поездки, похода, экскурсии; оформление «памятки» для туриста	2	2
	2.	Решение ситуационных задач, связанных с возникновением чрезвычайных ситуаций, и проведение профилактических мероприятий по предотвращению несчастных случаев.	2	
	3.	Решение ситуационных задач и составление плана действий в случае неоказания туристских услуг с учетом возможных рисков и форс-мажорных ситуаций	2	
Тема 1.3. Контроль качества и отчетная документация	Содержание		2	1
	1.	Приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг. Стандарты качества туристского, ресторанного и гостиничного обслуживания. Маршрутная документация: технологические документы маршрута.		

туристских услуг	2.	После маршрутное оформление документов. Правила составления отчетов по итогам туристской поездки.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		6	2
	1.	Формирование умений по составлению технологической карты маршрута (на выбор).	2	
	2.	Разработка пакета документов для туристского похода с разным уровнем сложности (в малых группах).		
	3.	Формирование технологической карты экскурсии и схемы трассы маршрута транспортной экскурсии (на выбор).	2	
	4.	Составление отчета руководителя туристской группы о прохождении маршрута.		
5.	Деловая игра: «Организация и реализация контроля качества туристских услуг».	2		
Раздел 2. Сопровождение туристов во время транспортного обслуживания			22	
Тема 2.1. Технология и организация сопровождения туристов, путешествующих авиационным транспортом	Содержание		4	1
	1.	Общая характеристика авиационных туров. Источники получения информации по авиаперевозке. Разновидности авиабилетов и условий их приобретения. Электронный билет. Схема взаимоотношений: авиакомпания – авиационное агентство – туроператор – турист.	2	
	2.	Договорная составляющая: блоки мест, пулы, чартеры и их виды; регулярные авиарейсы. Комиссионные продажи авиабилетов. Приобретение туристом авиабилетов в пакете услуг.		
	3.	Прямые продажи авиабилетов. Условия предоставления авиауслуг в клиентском договоре. Условия аннуляции авиабилета. Паспортно-визовые, таможенные формальности в аэропорту и их место в туристском сопровождении.	2	1
	4.	Ответственность туроператора, авиакомпании, турагента за задержку рейса и ненадлежащее оказание услуг по перевозке. Страховые случаи. Судебные иски и разбирательства.		
Тема 2.2. Технология и организация сопровождения туристов, путешествующих железнодорожным	Содержание		4	1
	1.	Общая характеристика железнодорожных туров. Государственные и частные железнодорожные компании на рынке туруслуг. Монопольное положение РЖД в России: преимущества и недостатки. Источники получения информации по железнодорожным перевозкам.	2	
	2.	Способы и условия бронирования и приобретения железнодорожных билетов. Плацкарт, купе, СВ. Электронный билет. Продажа ж/д билетов в офисе туроператора. Бронирование		

транспортом		и продажа ж/д билетов через железнодорожные кассы. Групповые билеты и условия их приобретения. Туристские поезда и вагоны.		
	3.	Организация транспортного обслуживания группы туристов: старший группы, программа туристического обслуживания, правила проезда в ж/д поездах.	2	1
	4.	Ответственность железнодорожной компании, туроператора, турагента за задержку и опоздание поезда, и ненадлежащее оказание.		
	Практическое занятие (практическая подготовка)		4	2
	1.	Составление предложения туроператора по железнодорожным билетам.	2	
	2.	Изучение условий и правил групповых перевозок пассажиров на железнодорожном транспорте. Составление документации железнодорожного маршрута.	2	
Тема 2.3. Технология и организация сопровождения туристов, путешествующих автотранспортом	Содержание		4	1
	1.	Общая характеристика автомобильных туров. Автобусные перевозки и их место в оказании транспортных услуг в туристической отрасли. Организация международных автобусных перевозок и перевозок внутри страны. Регулярные и чартерные автобусные перевозки. Трансферы. Экскурсионное автобусное обслуживание.	2	
	2.	Лицензирование автобусных перевозок. Современные требования по перевозке пассажиров. Источники получения информации по автобусным перевозкам. Транспортные компании, туроператоры, турагенты и их взаимоотношения. Договоры аренды. Способы бронирования и покупки автобусных билетов и туров. Автобусные туры и страхование от несчастного случая.		
	3.	Туристские формальности в автобусных турах. Особенности организации автобусных перевозок: лицензирование на пассажирские перевозки, требования по уровню сервиса, наличие двух водителей на маршруте, наличие старшего сопровождающего в группе.		
	4.	Регламент по проведению турпрограммы: время, место встречи группы, время отправления автобуса, инструктаж для путешествующих в туре по поведению в автобусе; время, отводимое на ознакомление с экскурсионными объектами, свободное время.	2	
	5.	Ответственность автотранспортного предприятия, туроператора, турагента за задержку, опоздание, поломку автобуса. Легковые автомобили и условия их проката. Судебные иски и разбирательства.		
Тема 2.4.	Содержание		6	1

Технология и организация сопровождения туристов, путешествующих в круизах	1.	Общая характеристика круизов. Специфика круизного плавания по сравнению с другими видами путешествий. Инструкции для туристов, собирающихся в круизное плавание. Морские круизы, их виды и регионы распространения, схема предоставления услуг.	2	
	2.	Речные круизы и их особенности. Речные круизы за рубежом и в нашей стране. Тенденции развития круизного плавания в мире и России. Фрахт-контракт – договор между круизной компанией (морским пароходством) и туроператором. Бербоут-чартер – длительная аренда речных судов. Источники получения информации по круизам.		
	3.	Документальное сопровождение (туристские формальности) круизов: визы, прививки, справки, таможенные декларации. Регистрация туристов на круиз .	2	
	4.	Основные субъекты круизных туров и их взаимодействие: круизная компания (морское или речное пароходство), управление судоходства (трест судовых ресторанов или компания посредник, обеспечивающая питание и другие услуги во время круиза на борту), принимающие фирмы по маршруту движения, предоставляющие экскурсионные и другие услуги. Рекламационное сопровождение туристов во время круиза и после него.		
Контрольная работа			2	
Раздел 3. Сопровождение туристов в местах размещения и во время проведения экскурсионных, анимационных и других программ			18	
Тема 3.1. Технология и организация сопровождения туристов в гостиницах и других объектах размещения	Содержание		6	1
	1.	Общая характеристика гостиничного обслуживания. Организационная структура и функции отдельных подразделений гостиниц. Источники получения информации по размещению в гостинице.	2	
	2.	Документальное сопровождение, необходимое для заезда туриста в гостиницу: гарантированное бронирование по предварительной оплате и предъявлению оплаченного счета или квитанции, гарантии кредитной карты, договорные гарантии компании или корпорации, ваучер, оплата наличными у стойки.		
	3.	Технологический цикл обслуживания: бронирование, заезд, регистрация, размещение, проживание, выезд, выписка. Особенности каждого из этапов в предоставлении услуг. Взаимодействие гостиницы, туроператора, турагента, клиента при бронировании номеров и во время обслуживания в гостинице.	4	
	4.	Технология и организация предоставления экскурсионного и анимационного обслуживания. Разновидности анимации. Рассмотрение жалоб и претензий в процессе и по окончанию предоставления услуг.		
Практические занятия (практическая подготовка)			4	2

	1.	Отработка умений по разработке памятки туристу, въезжающему на территорию РФ.		
Тема 3.2. Технология и организация сопровождения туристов во время анимационного обслуживания	Содержание		2	1
	1.	Основные типы туристской анимации: анимационный турмаршрут, анимационные элементы в туруслугах, дополнительные анимационные услуги на туристическом маршруте, комплексная анимационная услуга.		
	2.	Технология проведения массового мероприятия. Современные оздоровительные программы как способ рекреационной анимации. Формула анимации: использование интереса, оживление экспозиции, включение туристов в действие, разнообразие развлечений. Рекламации на анимационные услуги.		
	Практическое занятие (практическая подготовка)		6	2
	1.	Разработка и проведение шоу-программы, специфика организации.		
	2.	Разработка концепции и проведения анимационного мероприятия		
	3.	Составление сценария анимационного мероприятия		
Раздел 4. Организация сопровождения отдельных категорий туристов			22	
Тема 4.1. Технология и организация сопровождения туристов в спортивно-туристских походах	Содержание		4	1
	1.	Общая характеристика спортивно-туристских походов. Соревнования на маршрутах, включающие преодоление категорированных по трудности препятствий в природной среде (дорог и троп с различным покрытием и бездорожья, переправ, перевалов, вершин, порогов, каньонов, пещер и пр.), и на дистанциях, проложенных в природной среде	2	
	2.	Спортивные походы - командный вид спорта. Источники получения информации по участию в спортивно-туристских походах. Документальное сопровождение в спортивно-туристских походах. Требования предъявляемые к субъектам туристической деятельности при организации ими активного отдыха для туристов.		
	3.	Место инструктора и инструктажа в обеспечении безопасности на маршруте. Руководитель туристской группы, заместитель руководителя группы, руководитель (капитан) средства сплава или спортивного судна, медик, штурман, заведующий хозяйством (завхоз), заведующий снаряжением (завснар), механик (реммастер), метеоролог, казначей, хронометрист, летописец, фотограф и др.	2	
	4.	Основные навыки туриста: оказание первой медицинской помощи, организация и проведение эвакуации пострадавших, навыки выбора места и установки лагеря и временных стоянок, работы с веревками и техническими средствами наведения переправ, страховки и т.д., техники движения и преодоления препятствий различного характера,		

		организации порядка движения и иных действий в группе, выживания в экстремальных ситуациях.		
	5.	Причины, способствующие возникновению несчастного случая. Системный анализ структуры обеспечения безопасности участников туристских походов на классификационной основе. Передвижение по болоту, при преодолении водных препятствий, при преодолении горных склонов, при пожарной безопасности в лесах. Охрана природы. При устройстве привалов, ночлегов, очагов. Рассмотрение жалоб и претензий со стороны туристов.		
	Практическое занятие (практическая подготовка)		8	2
	1.	Составление проекта программы обслуживания.		
	2.	Формирование умений по подготовке личного, группового и специального снаряжения.		
	3.	Определение тактики преодоления препятствий и порядок движения на маршруте.		
	4.	Формирование умений по организации бивака и питания в походе.		
Тема 4.2. Особенности сопровождения отдельных категорий туристов: детей, подростков и инвалидов	Содержание		4	1
	1.	Возрастные ограничения и ограничения по здоровью как особые критерии для разработки технологий по оказанию туристских услуг. Дети, путешествующие с родителями (или одним родителем), без родителей в составе группы.	2	
	2.	Документальное сопровождение путешествующих детей. Условия получения доверенности. Особенности планирования и организации детских туров. Автобусные перевозки детей и правила их осуществления.		
	3.	Старшие в группе, сопровождение экскурсионных автобусов машинами ГИБДД. Особенности организации туристского сопровождения инвалидов.	2	
	4.	Путешествия инвалидов самолетами, поездами, автобусами. Особенности оказания экскурсионных и иных услуг для инвалидов. Рекламационное сопровождение детей и инвалидов.		
Тема 4.3. Особенности сопровождения туристов во время, накануне и во время предоставления санаторных услуг	Содержание		6	1
	1.	Общая характеристика санаторных услуг и особенности их предоставления. Источники получения информации по санаторным услугам в России и за рубежом.	2	
	2.	Профиль работы санаториев, санаторно-курортные возможности. Документальное сопровождение для получения санаторных услуг: санаторно-курортная карта, туристическая путевка, курортная книжка, отрывной талон курортной книжки.		
	3.	Диагностический, лечебно-профилактический, реабилитационно-рекреационный этапы	2	

		лечения и оздоровления. Особенности реализации санаторных путевок.		
	4.	Санаторные объединения, туроператоры и турагенты как каналы реализации санаторных путевок. Жалобы и претензии при оказании санаторных услуг, ответственность санатория и фирмы, реализующих лечебные туры.		
		Контрольная работа	2	
		<p>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ предприятий туристского рынка какого-либо российского региона (на выбор), занимающихся организацией и сопровождением туристов в РФ 2. Сбор данных о странах, объектах посещения при проведении зарубежного и внутреннего туристских маршрутов. Подготовить презентацию «Особенности туристской деятельности. Отечественный и зарубежный опыт». 3. Изучение основных требований к организации и сопровождению туристов в зависимости от видов туризма; в зависимости от возрастного состава туристской группы. 4. Изучение нормативно-законодательной базы по обеспечению безопасности жизни и здоровья потребителя туристских услуг. 5. Изучение закона «О защите прав потребителей» в части о вреде, причиненном туристу вследствие некачественной организации туристской поездки или оказания услуг. 6. Изучение ГОСТ «Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов». 7. Составить презентацию «Содержание аптечки для оказания первой медицинской помощи», согласно новым требованиям ГОСТ. 8. Составление алгоритма действий организатора туризма в случае неоказания туристских услуг в связи с форс-мажором. 9. Подготовка доклада «Возможные последствия для организатора и участника туристского мероприятия из-за несоблюдения правил безопасности во время проведения туристского маршрута» (тематика примерная). 10. Изучение ГОСТ «Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг» о технологических документах маршрута. 11. Изучение стандартов качества туристского и гостиничного обслуживания. Изучение ГОСТ «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования». 12. Подготовить доклад, презентацию: «Роль контроля качества туристских услуг» (Тематика определяется преподавателем). 13. Составление рекомендаций сотрудников турфирмы и партнеров о возможности улучшения обслуживания на маршруте (по заданным ситуациям). 14. Предложения туроператора по авиабилетам (в пакетах туруслуг и при индивидуальной 	53	

	<p>продаже: направления, авиакомпании, типы самолетом, частота рейсов, условия продажи билетов).</p> <p>15. Программы авиакомпаний по привлечению пассажиров: условия и особенности действия программ.</p> <p>16. Как оформляется авиабилет, если маршрут предусматривает более четырех отдельных рейсов?</p> <p>17. Проанализировать географию экскурсионных автобусных туров указанных туроператоров. Чем мотивированы данные направления туров, в чем заключается их содержательная сторона?</p> <p>18. Проанализировать организационную схему работы во время проведения автобусных туров: информационное обеспечение тура, наличие старшего(гида-экскурсовода) в автобусе, связь с ним, мотивы выбора места встречи группы и отправления автобуса, время нахождения в пути по маршруту, наличие или отсутствие питание в программе, мотивы выбора экскурсионных объектов.</p> <p>19. Характеристика экскурсионных автобусов, задействованных в компаниях: наличие мест, оснащенность, уровень комфорта, фирма-изготовитель. Оценка действия турфирм в форс-мажорных обстоятельствах (пробки, поломка автобуса технический сбой в программе и т.д.) на основе отзывов о работе фирмы в Интернете.</p> <p>20. Основные положения инструкций для туристов, выбравших круизное плавание.</p> <p>21. Привести примеры организации наземного обслуживания круизных пассажиров, совершающих путешествие по Средиземному морю (не мене 3 примеров).</p> <p>22. Написать свод правил и требований, которые должны соблюдать руководители, заместители (помощники) руководителей сопровождения отдельных категорий туристов: детей, подростков и инвалидов.</p> <p>23. Составление перечня требований к руководителю туристской группы</p> <p>24. Составление сравнительной характеристики правил обеспечения безопасности в России и за рубежом</p>		
МДК 02.02 Организация досуга туристов		74	
Раздел 1 Теоретические основы культурно-досуговой деятельности		18	
Тема 1.1. Культурно-досуговая деятельность	Содержание учебного материала	2	1
	1. Особенности культурно-досуговой деятельности.		
	2. Понятия в теории культурно-досуговой деятельности.		
	3. Предпосылки возникновения анимационного сервиса, его поле деятельности, основные функции.		

Тема 1.2. Исторические формы досуга.	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Организация досуга с древности до наших дней.		
	2.	История досуга в России.		
	Практические занятия		4	2
	1.	Изучение форм досуга в разных странах мира для периода 1950-1970 гг.		
	2.	Изучение массовых праздников и зрелищ в различных странах мира.		
Тема 1.3. Содержание и структура культурного досуга.	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Досуговая сфера. Содержание досуга.		
	2.	Структура досуга.		
	3.	Анимационный интерес.		
	4.	Материальная база для обеспечения анимационной работы.		
	5.	Гостиничные анимационные услуги и программы.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	2
1.	Изучение технологии создания и реализации анимационных программ.			
Тема 1.4. Типология и функции культурно-досуговой деятельности	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Разновидности досуга и классификация культурно-досуговой деятельности.		
	2.	Функции культурно-досуговой деятельности.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	2
1.	Изучение разных видов досуга, основных функций культурно-досуговой деятельности.			
Раздел 2 Анимация в структуре культурно-досуговой деятельности			42	
Тема 2.1. Организация анимационной деятельности	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Анимация – составная часть культурно-досуговой деятельности. Определение анимации в туризме и гостеприимстве.		
	2.	Анимация-профессия.		
	3.	Ценностно-смысловая обусловленность социально-культурной и туристской анимации.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		4	2
1.	Разработка профиограммы и психограммы специалиста социально-культурный и туристской анимации.			

	2.	Составление должностной инструкции аниматора.		
Тема 2.2. Валеология как теоретическая основа культурно-досуговой и анимационной деятельности	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Понятие валеологии.		
	2.	Понятие здоровья и здорового образа жизни.		
	3.	Современные оздоровительные программы.		
Тема 2.3. Современные оздоровительные программы	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Фитнес - и СПА-индустрия.		
	2.	Веллнес-технологии.		
	3.	Спортивно-оздоровительные анимационные программы.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	2
1.	Разработка спортивно-оздоровительной анимационной программы.			
Тема 2.4. Психологический и социально- культурный аспекты личности потребителя анимационных услуг.	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Возраст аудитории. Детская аудитория. Подростковая и молодежная аудитория.		
	2.	Аудитория людей третьего возраста. Классификация аудитории.		
	3.	Национальные особенности.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	2
1.	Разработка программ конкурсов и заданий к анимационным мероприятиям разных возрастных групп.			
Тема 2.5. Типология форм поведения в досуге	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Рекреационно-ориентированное поведение.		
	2.	Социально-ориентированное поведение.		
	3.	Культурно-ориентированное поведение.		
	4.	Понятие аудитория, основные ее составляющие. Аудиторное состояние.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		4	2
	1.	Составление вечерней программы мероприятий для туристов (разных групп туристов) в гостинице курортного типа.		
2.	Разработка концепции и проведение анимационного мероприятия (работа в малых группах).			

Тема 2.6. Анимация в детских досуговых учреждениях	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Организация детской анимационной деятельности.		
	2.	Типологические группы детских досуговых учреждений.		
	3.	Функциональные обязанности детского аниматора.		
Практические занятия (практическая подготовка)		2	2	
	1.	Разработка анимационной программы для детей и подростков		
Тема 2.7. Режиссура и драматургия культурно-досуговых и анимационных программ	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Понятие драматургия. Специфические особенности драматургии культурно-досуговых программ.		
	2.	Понятие сценарий, этапы работы над сценарием.		
	3.	Культурно-досуговая программа.		
	4.	Сценарный замысел культурно-досуговой программы.		
	5.	Композиционное построение сценария культурно-досуговых программ.		
	6.	Анализ структуры композиционного построения сценария программы.		
	7.	Особенности художественного монтажа сценария культурно-досуговой программы.		
	8.	Особенности режиссуры культурно-досуговых программ.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		4	2
1.	Формирование умений по разработке специальных программ проведения досуга туристов.			
2.	Формирование умений по разработке театрализованных оригинальных поздравлений.			
Тема 2.8. Игра в структуре культурно-досуговых мероприятий	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Понятие игра, основные функции, классификация.		
		Игра как эффективная форма культурно-досуговой деятельности и анимации.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		4	2
	1.	Разработка игровых программ для семейного туризма.		
	2.	Разработка программ творческого конкурса для детей.		
Раздел 3 Технология организации культурно-досуговой деятельности и анимационного движения.			14	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		2	1

Направления культурно-досуговой деятельности и анимационного движения	1.	Основные направления культурно-досуговой деятельности. Анимационный сервис.		
	2.	Авангардные направления анимационного сервиса в мире.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	2
Тема 3.2. Анимационный туроперейтинг	1.	Разработка анимационных программ авангардного направления.		
	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Понятие анимационный туроперейтинг, основные задачи, принципы.		
	2.	Технология создания анимационных программ.		
	3.	Создание проекта анимационной программы.		
	4.	Программное движение в туризме. Направления программного туризма.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	2
1.	Разработка шоу-программы.			
Тема 3.3. Психолого-педагогические особенности культурно-досуговой деятельности в анимации	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Культурно-досуговая среда как фактор активного формирующего воздействия на человека. Главные свойства культурно-досуговой среды.		
	2.	Психолого-педагогическая характеристика досуговой деятельности в культурных центрах.		
	3.	Культурно-досуговая деятельности как способ социализации личности.		
	4.	Психолого-педагогические направления анимационной деятельности.		
	5.	Важнейшие формы существования людей – взаимоотношения и общение.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	2
1.	Изучение характеристики процесса анимационного взаимодействия.			
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02. Проблемы и перспективы развития анимационной деятельности на российском рынке. Особенности индустрии отдыха и развлечений в России. Изучение социально-профессиональных характеристик и особенностей поведения потребителей туристских услуг. Изучение игровых технологий, используемых в анимационной деятельности. Игорный бизнес в туристской анимации. Основные понятия в игорном бизнесе. Анимационные программы в экологических турах. Анимация в этнографических турах.			37	

	<p>Анимация и хобби – туры. Костюмированные туры. Парки отдыха в России. Национальные особенности отдыхающих, их учет при разработке анимационных программ. Принципы подбора сотрудников анимационной службы.</p>		
<p>Тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Туристское сопровождение во время пляжного тура 2. Туристское сопровождение во время познавательного тура 3. Туристское сопровождение во время горнолыжного тура 4. Туристское сопровождение во время образовательного тура 5. Туристское сопровождение во время гастрономического тура 6. Туристское сопровождение во время делового тура 7. Туристское сопровождение во время спортивного похода 8. Туристское сопровождение во время паломнического тура 9. Туристское сопровождение во время лечебного тура 10. Туристское сопровождение во время рафтинга 11. Туристское сопровождение во время лыжного похода 12. Туристское сопровождение во время горного похода 13. Туристское сопровождение во время круиза 14. Туристское сопровождение во время авиапутешествия 15. Туристское сопровождение во время автомобильного путешествия 16. Туристское сопровождение во время железнодорожного путешествия 17. Туристское сопровождение во внутреннем туризме 18. Туристское сопровождение в выездном туризме 19. Туристское сопровождение в въездном туризме 20. Туристское сопровождение в компьютерном бронировании туруслуг 	<p style="text-align: center;">20</p>		
<p>Учебная практика (практическая подготовка) Виды работ</p> <p>проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут; определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста; проведение проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут; проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках; использование приёмов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений; организация движения группы по маршруту;</p>	<p style="text-align: center;">72</p>		

<p>эффективное принятие решения в сложных и экстремальных ситуациях; взаимодействие со службами быстрого реагирования; организация досуга туристов; контроль качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания; контроль качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; контроль наличия туристов; обращение за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; оформление отчётов о туристской поездке; оценка качества туристского и гостиничного обслуживания туристов</p>		
<p>Производственная практика(практическая подготовка) Виды работ оценка готовности группы к турпоездке; проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках; сопровождение туристов на маршруте; организация досуга туристов; контроль качества предоставляемых туристу услуг; составление отчёта по итогам туристской поездки.</p>	72	
ВСЕГО	429	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета Информационно-экскурсионной деятельности; лаборатории Учебная тренинговая фирма по предоставлению туристских услуг (фирма)

Учебное оборудование:

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Доска классная

Стол преподавательский

Стул преподавательский

Стол офисный

Стул офисный

Банкетки

Стол журнальный

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор переносной

Экран переносной

Ноутбуки

ПК

Принтер

Сканер

Программное обеспечение:

ОС Windows 10

MS Office

Kaspersky Endpoint для бизнеса – Стартовый Russian Edition.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина. — Саратов: Профобразование, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-4488-0191-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74506>

2. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93554>

3. Никольская, Е.Ю. Актуальные проблемы развития сферы туризма и гостеприимства: сборник статей / Никольская Е.Ю. — Москва: Русайнс, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-4365-7119-5. — URL: <https://book.ru/book/940278>

Дополнительные источники

1. Организация туристской индустрии: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Л. Л. Руденко [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2018. — 54 с. — ISBN 978-5-4488-0190-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74500>

2. Романюк, А.В. Проблемы и перспективы индустрии гостеприимства, туризма и спорта: сборник материалов / Романюк А.В. — Москва: Русайнс, 2019. — 245 с. — ISBN 978-5-4365-3770-2. — URL: <https://book.ru/book/933868>

4.3 Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (общаться с преподавателем);

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические кадры должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	- правильность проверки (составления) документов, необходимых для выхода группы на маршрут; - правильность (точность) проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут; - правильность определения особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста;	Текущий контроль: устные и письменные опросы, тестирование; - наблюдение и оценка на практических занятиях;
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	- обоснованность использования приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений; - точность проведения инструктажа по технике безопасности при посещении различных мероприятий и в течении турпоездки; - полнота соблюдения правил поведения туристов при пользовании различными видами транспорта.	- выполнение и защита реферативных работ; выполнение и защита презентацион ных проектов; анализ производствен ных ситуаций;
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	- точность движения группы по маршруту; - правильность организации досуга туристов. - обоснованность обеспечение контроля наличия туристов; - обоснованность требований к организации и специфике спортивно- туристских походов различной категории сложности.	анализ практических навыков; контрольная работа; дифференцир ованный зачет по учебной и производствен ной практике; экзамен
ПК 2.4. Обеспечивать	- правильность проведения инструктажа по технике	квалификацио нный.

<p>безопасность туристов на маршруте.</p>	<p>безопасности и об общепринятых специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность соблюдения инструкции по технике безопасности с соблюдением правил оказания первой медицинской помощи при организации туристских поездок и походов; - правильность принятия эффективных и своевременных решений в сложных и экстремальных ситуациях и взаимодействие со службами быстрого реагирования. 	
<p>ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность обеспечения качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания; - обоснованность обеспечения качества предоставляемых экскурсионных и сопутствующих услуг; - обоснование оценки качества туристского и гостиничного обслуживания туристов; - правильное соблюдения стандартов качества туристского и гостиничного обслуживания. 	
<p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление отчета о туристской поездке; - правильное соблюдение правил составления отчетов по итогам туристской поездки; - правильное использование приемов контроля качества предоставляемых туристу услуг. 	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность проявления активности в процессе обучения и производственной практики; - правильность участие во внеурочных мероприятиях, связанных с будущей профессией. 	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе</p>
<p>ОК 2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность выполнения 	<p>освоения</p>

<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>поставленных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность своевременного представления заданий; - точность, дисциплинированность и ответственность в процессе обучения и производственной практики; - правильность составление собственного организационного плана. 	<p>профессионального модуля, на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- обоснованность демонстрации способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении операций по сопровождению туристов необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность использования различных источников информации, включая электронные. 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>		
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность, точность и широта осуществления операций по отчетности и контролю сопровождения туристов с использованием общего и специализированного программного обеспечения 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения 	

<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>-правильность проявления ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- правильность составление плана самостоятельных занятий при изучении учебного материала; -правильное планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</p>	
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- грамотность проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг

Специальность 43.02.10 Туризм

Арзамас


Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС

 Мельникова Е.В.

Председатель ЦК

 В. А. Мельников

Разработчик:
Лабзина О.А.

Рецензент:
Мельникова Е.В.-преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая 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 туроператорских услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

уметь:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;

- проводить анализ деятельности других туркомпаний;

- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;

- обрабатывать информацию и анализировать результаты;

- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;

- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;

- работать с информационными и справочными материалами;

- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;

- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;

- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;

- оформлять страховые полисы;

- вести документооборот с использованием информационных технологий;

- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;

- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;

- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;

- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;

- работать с заявками на бронирование туруслуг;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;

- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

знать:

- виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;

- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;

- планирование программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;

- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;

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

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и

	предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	540
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	378
в том числе:	
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	252
самостоятельной работы обучающегося	126
учебной и производственной практики	162

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей 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.	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		Практическая подготовка, часов	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			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	11	
ПК 3.2.	МДК 3.1.Технология и организация туроператорской деятельности Раздел 1 Формирование туристского продукта	69	46	16	10	23					16
ПК 3.4.	Раздел 2. Технология реализации и продвижения туристского продукта через турагентства	141	94	22		47					22
ПК 3.1. ПК 3.3.	МДК.3.2.Маркетинговые технологии в туризме Раздел 3. Маркетинговые исследования рынка туристских услуг	168	112	36	10	56				36	
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Учебная практика	54						54			54
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Производственная практика (по профилю специальности), часов (концентрированная)	108	252								108
	Всего:	540	252	74	20	126		54	108		236

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Формирование туристского продукта		69	
Тема 1.1. Способы обработки статистических данных	Содержание	12	
	1. Способы сбора и обработки данных в отрасли. Методы статистики к обработке данных.	8	1
	2. Методики и сущность расчета социально-экономических показателей в туризме. Методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических и социальных задач в туризме.		1
	3. Предпринимательство, как элемент туроператорской деятельности. Виды, сущность и субъекты предпринимательской деятельности в тур деятельности.		2
	4. Основы теории статистики и анализа. Статистические наблюдения.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)	4	
	1. № 1. Изучение методов статистики и применение их при обработке данных.		
2. № 2. Анализ обработки информации и анализ результатов. Анализ деятельности малого предприятия.			
Тема 1.2. Методы работы с базами данных	Содержание	4	
	1. Базы данных. Виды баз данных.	4	2
	2. Система управления базами данных. Управление базами данных в туризме.		2
Тема 1.3. Методика работы со справочными и информационными материалами по	Содержание	12	
	1. Понятие работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению. Методика работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению.	6	2

страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту	2	Понятие работы со справочными и информационными материалами по местам и видам размещения и питания. Методика работы со справочными и информационными материалами по местам и видам размещения и питания.		2
	3	Понятие работы со справочными и информационными материалами по экскурсионным объектам и транспорту. Методика работы со справочными и информационными материалами по экскурсионным объектам и транспорту.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		6	3
	1.	№ 3 Анализ методики работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению.		
	2	№ 4 Анализ работы с информационными и справочными материалами по местам и видам размещения и питания.		
	3	№ 5 Анализ работы с информационными и справочными материалами по экскурсионным объектам и транспорту.		
Тема 1.4. Планирование программы турпоездки	Содержание		18	
	1.	Требование к проектированию тура. Структура составления турпакетов с использованием иностранного языка.	12	1
	2.	Туристский продукт и пакет услуг. Требования к туристскому продукту и пакету услуг.		2
	3.	Основные и дополнительные услуги. Структура основных и дополнительных услуг.		2
	4.	Проектирование тура и программа обслуживания. Требования к проектированию тура и программе обслуживания.		2
	5.	Поставщики услуг и подготовка туроперейтинговой программы. Требования к поставщикам туристских услуг.		2
	6.	Договорный план. Составление договорного плана.		2
	Практические занятия(практическая подготовка)		6	3
	1.	№ 6 Анализ и составление турпакетов с использованием иностранного языка.		
	2.	№ 7 Анализ получения дополнительных услуг.		
	3.	№ 8 Анализ и составление проекта тура и программы обслуживания.		

Самостоятельная работа при изучении раздела 1		23	
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите.</p>			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
Сообщения			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Статистика туристских потоков. 2. Статистика туристских доходов и расходов. 3. Методы статистического учета в туризме. 4. Основные направления совершенствования статистики международного туризма. 5. Туристский продукт. 6. Факторы производства туристского продукта. 7. Сущность туристского предложения. 8. Особенности туристского предложения по секторам туристской индустрии. 9. Равновесие на рынке туризма. 10. Понятие и виды деятельности туроператора и турагента. 11. Создание туристского продукта. 12. Классы обслуживания. 13. Пакет услуг. 14. Программа обслуживания. 15. Поставщики услуг. 16. Договорный план. 17. Справочные и информационные материалы по страноведению и регионоведению 			
Раздел 2. Технология реализации и продвижения туристского продукта через турагентства		84	
Тема 2.1. Методика создания агентской сети и содержание агентских договоров	Содержание	14	
	1. Агентская сеть. Принципы агентской сети.	12	2
	2. Методика создания агентской сети. Специфика создания агентской сети.		2
	3. Документооборот с использованием информационных технологий. Понятие документооборота в туристской деятельности.		2
	4. Содержание агентских договоров.		2

		Форс-мажорные обстоятельства в агентском договоре.		
	5.	Структура заключения агентских договоров. Особенности заключение агентских договоров.		2
	6.	Порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров. Права и обязанности заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	3
	1	№ 9 Анализ агентских и гражданско-правовых договоров.		
Тема 2.2. Основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта	Содержание		34	
	1.	Понятие технологии в туристском бизнесе. Автоматизация деятельности туристских фирм.	24	1
	2.	Реализация туристского продукта. Формирование и продвижение туристского продукта.		2
	3.	Торговые представительства других регионов и стран. Структура поиска торговых представителей других регионов.		2
	4.	Каталоги и ценовые предложения. Понятие прайс-лист.		2
	5.	Помощь партнерам в продвижении и реализации турпродукта. Существенные условия в продвижении и реализации турпродукта.		2
	6.	Рекламные туры для турагентов. Виды туров рекламируемых для турагентов.		2
	7.	Понятие послепродажного обслуживания в туризме. Контроль за реализацией туристских продуктов и послепродажным обслуживанием.		2
	8.	Разработка рекламной политики. Рекомендации при планировании рекламной политики.		2
	9.	Нестандартные приемы продвижения турпродукта. Спонсорство, благотворительность.		2
	10	Повышение технологичности туроператора для привлечения турагента. Онлайн бронирование.		2
	11	Оплата турпродукта. Круглосуточная поддержка клиентов ТА.		2
	12	Технологии взаимоотношений туроператора с турагентами. Ответственности сторон при заключении договоров о реализации туристских продуктов, оказании туристских услуг.		2

	Практические занятия (практическая подготовка)	10	3
	1. № 10 Анализ каталогов и ценовых приложений.		
	2. № 11 Формирование умений по консультированию партнеров по турпродуктам.		
	3. № 12 Анализ содержания информации по турам, предоставляемой турагентам.		
	4. № 13 Организация контроля за реализацией туристских продуктов и послепродажным обслуживанием, выполнением туроператором обязательств по заключенным договорам.		
	5. №14 Анализ договоров о реализации туристских продуктов, оказании туристских услуг.		
Тема 2.3. Правила расчетов с турагентами и способы их поощрения.	Содержание	8	
	1. Правила расчета с турагентами. Условия расчета с турагентами.	6	2
	2. Понятие комиссионного вознаграждения. Методы поощрения турагентов, комиссионное вознаграждение.		2
	3. Специфика комиссионных вознаграждений. Невыплата комиссионных вознаграждений.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)	2	3
	1. № 15 Анализ использования различных методов поощрения турагентов и расчёт комиссионного вознаграждения.		
Тема 2.4. Правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями	Содержание	12	
	1. Документы для консульств, оформление регистрации иностранных граждан. Отказ в оформлении регистрации иностранных граждан.	8	2
	2. Правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями.		2
	3. Правила оформления документов при работе с государственными организациями. Требования к оформлению документов при работе с государственными организациями.		2
	4. Правила оформления документов при работе со страховыми компаниями. Требования к оформлению документов при работе со страховыми компаниями.		3
	Практические занятия (практическая подготовка)	4	3
	1. № 16 Формирование умений по оформлению документов для консульств, регистрация иностранных граждан.		
	2. № 17 Формирование умений по оформлению страховых полисов.		
Тема 2.5.	Содержание	6	

Правила бронирования туруслуг	1.	Виды бронирования туруслуг. Правила бронирования туруслуг.	4	2
	2.	Бронирование и продажа проездных билетов, бронирование мест в гостиницах. Ответственные лица за бронирование и продажу билетов, бронирование мест в гостиницах.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	3
	1.	№ 18 Работа с заявками на бронирование туруслуг.		
Тема 2.6. Способы устранения проблем, возникающих во время тура	Содержание		6	
	1.	Проблемы, возникающие во время тура. Способы решения проблем возникающих во время тура.	4	2
	2.	Конфликты в организации. Способы решения конфликтов в организации.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	3
	1.	№ 19 Анализ и решение проблем, возникающих во время тура.		
Тема 2.7. Техника эффективного делового общения, протокол и этикет	Содержание		2	
	1.	Эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках. Особенности проведения переговоров с иностранными партнерами.	2	2
Тема 2.8. Специфика норм общения с иностранными клиентами и агентами	Содержание		2	
	1.	Соблюдение протокола и этикета в туристской деятельности. Основные аспекты работы в туристской деятельности, которые регулируются этикетом.	2	2
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Проработка отдельных вопросов тем и подготовка сообщений.			47	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
Сообщения				
1.Разработка туристского маршрута.				
2.Технология формирования тура.				
3.Оценка экономической эффективности тура.				

<p>4.Технология доставки турпродукта потребителю туристских услуг.</p> <p>5.Формирование сбытовой сети.</p> <p>6.Подбор партнеров по сбыту.</p> <p>7.Агентское соглашение.</p> <p>8.Реклама туристского продукта.</p> <p>9.Продвижение туристского продукта на выставке.</p> <p>10. Стимулирование продажи и пропаганды туристского продукта.</p> <p>11. Общегражданские и специальные заграничные паспорта.</p> <p>12. Виза и визовый запрос.</p> <p>13. Ваучеры и их применение в туристской деятельности.</p> <p>14. Шенгенская виза.</p> <p>15. Виза по приглашению.</p> <p>16. Визовые ограничения.</p> <p>17. Сервисное страхование.</p> <p>18. Страны, не рекомендуемые для посещения туристам ввиду высокой опасности заражения инфекционными заболеваниями.</p>				
Раздел 3. Маркетинговые исследования рынка туристских услуг		168		
Тема 3.1. Виды рекламного продукта	Содержание		8	
	1.	Введение.	4	2
	2	Понятие рекламы.		2
	3	Виды рекламного продукта.		2
	4	Классификация рекламного продукта.		2
	5	Современные тенденции развития рекламы в туристической фирме.		2
	6	Специфика развития рекламы в России.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		4	3
	1.	№ 20 Изучение конъюнктуры и тенденции развития рынка туристских продуктов и туристских услуг.		
2	№ 21 Изучение и анализ спроса на реализуемые туристские продукты, потребности покупателей и заказчиков туристских услуг.			
Тема 3.2. Правила работы на выставках, методы анализа результатов	Содержание		8	
	1.	Методика формирования содержания дизайна рекламных материалов.	6	2
	2	Выбор дизайна рекламных материалов.		2
	3	Специфика выставочной деятельности.		2

деятельности на выставках	4	Правила работы на выставках.		2
	5	Методы анализа результатов деятельности на выставках.		3
	6	Анализ проведения выставочной деятельности.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	
1.	№22 Изучение и анализ работы на специализированных выставках		3	
Тема 3.3. Основные правила составления программ туров	Содержание		8	
	1.	Понятие и содержание программ туров.	4	2
	2	Основные правила составления программ туров.		2
	3	Методика составления программ туров.		2
	4	Классификация программ туров.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		4	3
	1.	№ 23 Анализ работы с запросами клиентов, в том числе и иностранных.		
2.	№ 24 Составление программ туров для российских и зарубежных клиентов.			
Тема 3.4. Основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований	Содержание		20	
	1.	Основы маркетинга.	14	2
	2	Основные понятия в маркетинге туризма.		2
	3.	Маркетинговые исследования и их специфика.		3
	4	Методика проведения маркетинговых исследований.		2
	5.	Теория и методики маркетинга туристских продуктов.		2
	6	Виды маркетинговых исследований.		2
	7	Конъюнктура рынка туристских услуг.		2
	8	Сегментация рынка туруслуг.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		6	
	1.	№ 25 Организация и проведение маркетинговых исследований.		3
2.	№ 26 Использование результатов исследований при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами.			
3.	№ 27 Анализ деятельности туркомпаний.			
Тема 3.5. Техника проведения рекламной компании	Содержание		8	
	1.	Сущность и понятие рекламной компании.	6	1
	2	Анализ проведения рекламной компании.		1
	3.	Техника проведения рекламной компании.		3

	4	Специфика проведения рекламной компании.		1
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	
	1.	№ 28 Составление рекламной компании туристской фирмы.		3
Тема 3.6. Методика формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов	Содержание		16	
	1.	Понятие дизайна рекламы.	10	2
	2.	Подборка материалов для дизайна рекламы туристского предприятия.		2
	3.	Методика формирования содержания дизайна рекламных материалов.		2
	4.	Выбор дизайна рекламных материалов.		2
	5.	Брендовая политика туристского предприятия.		2
	6.	Анализ брендовой политики туристского предприятия.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		6	3
	1.	№ 29 Изучение и анализ дизайна реклам туристского продукта.		
	2.	№ 30 Проектирование рекламных буклетов туристского продукта.		
3.	№ 31 Формирование и реализация бренда туристской организации.			
Тема 3.7. Содержание и методы составления программ туров	Содержание		8	
	1.	Специфика содержания программ туров.	6	2
	2.	Основные правила составления программ туров.		2
	3.	Методы составления программ туров.		2
	4.	Анализ эффективности составления программ туров.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		2	3
1.	№ 32 Изучение и анализ программ туров.			
Тема 3.8. Методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания	Содержание		14	
	1.	Методики расчета стоимости питания.	8	2
	2.	Методики расчета стоимости проживания.		2
	3.	Методики расчета стоимости экскурсионного обслуживания.		2
	4.	Методики расчета стоимости транспортного обслуживания.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)		6	
	1.	№ 33 Формирование умений по расчету стоимости проживания.		3
	2.	№ 34 Формирование умений по расчету стоимости питания.		
3.	№ 35 Формирование умений по расчету стоимости транспортного и экскурсионного обслуживания.			

Тема 3.9. Методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания	Содержание		12	
	1.	Определения цены турпродукта.	6	2
	2.	Ценообразование в туризме.		2
	3.	Методики расчета себестоимости турпакета.		2
	4.	Анализ расчета себестоимости турпакета.		2
	Практические занятия (практическая подготовка)			
	1.	№ 36 Формирование умений по расчету себестоимости турпакета и определение цены турпродукта	4	3
2.	№ 37 Формирование умений по определению цены на туристские продукты и оказываемые услуги			
Контрольная работа		2		
Самостоятельная работа при изучении раздела 3 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторных и практических работ, подготовка к их защите.			56	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы (сообщения) 1. Характеристика маркетинговых исследований в туристической сфере 2. Составление плана маркетинговых исследований 3. Составление примерного проекта рекламной компании туристической фирмы. 4. Решение задач по Маркетинговому планированию туристической фирмы 5. Изучение и анализ рекламной компании туристической фирмы 6. Организовывать исследования поведения потребителей в туристической сфере 7. Организовывать опросы и тестирования потребителей 8. Основные виды рекламы, разрабатываемые в туристских организациях 9. Организация управления маркетингом 10. Жизненный цикл туристских услуг 11. Эластичность спроса и предложения туристического продукта 12. Изучение внешней среды маркетинга туристической фирмы 13. Изучение конкурентной способности туристической фирмы 14. Основные принципы современного маркетинга туризма 15. Специфика маркетинга услуг 16. Функции маркетинга услуг				

17. Сущность и задачи маркетинговых исследований 18. Бенчмаркинг как метод маркетинга 19. Направление маркетинговых исследований		
Учебная практика(практическая подготовка) Виды работ 1. осуществление маркетинговых исследований, использование их результатов при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами; 2. анализ деятельности других туркомпаний; 3. работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных; 4. работа с информационными и справочными материалами; 5. составление программ туров для российских и зарубежных клиентов; 6. составление турпакетов с использованием иностранного языка; 7. оформление документов для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; 8. оформление страховых полисов; 9. ведение документооборота с использованием информационных технологий; 10. анализ и решение проблем, возникающих во время тура, принятие мер по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; 11. расчет стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; 12. расчет себестоимости турпакета и определение цены турпродукта; 13. работа с агентскими договорами; 14. работа каталогами и ценовыми приложениями; 15. консультация партнеров по турпродуктам, оказание помощи в продвижении и реализации турпродукта; 16. работа с заявками на бронирование туров; 17. предоставление информации турагентам по рекламным турам; 18. использование различных методов поощрения турагентов, расчет для них комиссионного вознаграждения; 19. использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках;	72	
Производственная практика (практическая подготовка) Виды работ 1. проведение маркетинговых исследований и создание базы данных по туристским продуктам; 2. планирование программ турпоездки, составление программ тура и турпакета; 3. предоставление сопутствующих услуг; 4. расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура и определение цены турпродукта; 5. взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта; 6. работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских	72	

услуг; 7. планирование рекламной кампании, проведение презентаций, включая работу на специализированных выставках		
Примерная тематика курсовых работ 1. Сущность и содержание маркетинговых технологий в туризме 2. Концепция маркетинга в туризме 3. Содержание и направления маркетинговых исследований в туризме 4. Система маркетинговой информации 5. Исследование среды маркетинга туристской компании 6. Маркетинговые исследования туристского рынка 7. Формирование маркетинговой стратегии 8. Маркетинговая ценовая стратегия туристской компании 9. Маркетинговая сбытовая стратегия туристской компании 10. Маркетинговая коммуникационная стратегия 11. Организация и контроль маркетинга туристской компании 12. Международный туристский маркетинг 13. Нормативно-правовые основы маркетинговых технологий в туризме 14. Инновационные методы проведения маркетинговых исследований в туризме 15. Специфика проведения рекламной кампании в турфирме 16. Перспективы развития маркетинга индустрии туризма в России 17. Смысл и назначение комплексного маркетингового исследования 18. Этапы осуществления маркетингового исследования 19. Виды маркетинговых исследований. Их характеристика 20. Технология разработки брендовой компании турфирмы 21. Обоснование составляющих маркетинг-микса туристского предприятия 22. Контроль в маркетинге туризма. 23. Обеспечение качества и конкурентоспособности туристского товара. 24. Маркетинговый подход к ценообразованию и ценовой политикой туристского предприятия. 25. Определение уровня конкурентоспособности туристской продукции на рынке услуг 26. Реклама в системе маркетинговых коммуникаций предприятия. 27. Эффективность маркетинговых решений в деятельности туристского предприятия 28. Бизнес-план и его связь с программой маркетинга. 29. Особенности маркетинга в различных сферах туристской деятельности. 30. Международный маркетинг в деятельности предприятия.	20	
Всего	540	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Турагентской и туроператорской деятельности; Лаборатории Учебный (тренинговый) офис.

Учебное оборудование:

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Доска классная

Стол преподавательский

Стул преподавательский

Стол офисный

Стул офисный

Банкетки

Стол журнальный

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор переносной

Экран переносной

Ноутбуки

ПК

Принтер

Сканер

Программное обеспечение:

ОС Windows 10

MS Office

Kaspersky Endpoint для бизнеса – Стартовый Russian Edition.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 293 с. — ISBN 978-5-406-07544-9. — URL: <https://book.ru/book/932700>

2. Лисевич, А. В. Маркетинговые технологии в туризме: учебное пособие для СПО / А. В. Лисевич, Е. В. Лунтова, М. А. Джалаля. — Саратов: Профобразование, 2019. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-0371-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86302>

Дополнительные источники:

1. Дурович, А. П. Маркетинг туризма: учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — ISBN 978-985-503-989-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94315>

2. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум: учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-406-07342-1. — URL: <https://book.ru/book/932259>

3. Маркетинг: учебное пособие / Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк. — Москва: КноРус, 2018. — 192 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06183-1.- <https://www.book.ru/book/926685>

4.3 Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с

учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (общаться с преподавателем);

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические кадры должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
--	---	--

<p>ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта</p>	<p>-правильно осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами</p>	
<p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт</p>	<p>-правильно работать с информационными и справочными материалами; -правильно составлять турпакеты, в т.ч. с использованием иностранного языка.</p>	<p>- опрос (устный, письменный); - тестирование; - наблюдение и</p>
<p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта</p>	<p>-правильно рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; -правильно рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта.</p>	<p>оценка на практических занятиях; - выполнение и</p>
<p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта</p>	<p>-правильно налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; -правильно консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; -правильно обеспечивать заключение договоров о реализации туристских продуктов, оказании туристских услуг; -организовывать контроль за реализацией туристских продуктов и послепродажным обслуживанием.</p>	<p>защита реферативных работ; выполнение и защита презентационных проектов; дифференцированный зачет; экзамен квалификационный.</p>

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-демонстрация интереса к будущей профессии.	анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, портфолио
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области туризма и работы офиса; - организовывать применение методов и способов решения профессиональных задач при выполнении работ на практических занятиях, тренинг-лаборатории - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	оценка эффективности и качества выполнения работ на учебной и производственной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- актуальность и обоснованность принятых решений стандартных и нестандартных профессиональных задач в области использования инновационных методов работы в офисе; - выбор и применение методов	практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций

	и способов решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области использования инновационных методов работы в офисе.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные; - получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные. 	эффективный поиск необходимой информации, подготовка рефератов, докладов, использование электронных источников
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованное использование прикладных программ для выполнения всех необходимых расчётов при решении профессиональных задач в области работы с функциональным подразделением; - оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; - работа на автоматизированном рабочем месте. 	наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения и практики - умение работать в группе; - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; 	наблюдение за ролью обучающихся в группе.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов собственной 	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе

	работы.	освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля.	анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области разработки профессиональных задач - быть готовым к смене технологий работы, - анализ инноваций в области развития туристической деятельности.	анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 Управление функциональным подразделением организации

Специальность 43.02.10 Туризм


Арзамас

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 Управление функциональным подразделением организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС
 Мельникова Е.В.

Председатель ЦК

 В. А. Мельников

Разработчик:
Лабзина О.А.

Рецензент:
Мельникова Е.В.-преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление функциональным подразделением организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;

- составления плана работы подразделения;

- проведения инструктажа работников;

- контроля качества работы персонала;

- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;

- проведения презентаций;

- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).

уметь:

- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;

- использовать различные методы принятия решений;

- составлять план работы подразделения;

- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;

- работать в команде и осуществлять лидерские функции;

- осуществлять эффективное общение;

- проводить инструктаж работников;

- контролировать качество работы персонала;

- контролировать технические и санитарные условия в офисе;

- управлять конфликтами;

- работать и организовывать работу с офисной техникой;

- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;

- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;

- проводить презентации;

- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);

- собирать информацию о качестве работы подразделения;

- оценивать и анализировать качество работы подразделения;

- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;

- внедрять инновационные методы работы;

знать:

- значение планирования как функции управления;

- методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;

- виды планирования и приема эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приемы эффективного общения, мотивации персонала и управления конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчетности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и

	предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 360 часов, включая

- максимальной учебной нагрузки - 252 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки - 168 часов;
- самостоятельной работы 84 часа,
- учебной и производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Управление функциональным подразделением организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию

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

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Практическая подготовка, часов
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 1-9 ПК 4.1-4.3	Раздел ПМ 1. Управление деятельностью функционального подразделения	132	88	42	-	44	-	-	-	42
ОК 1-9 ПК 4.1-4.3	Раздел ПМ 2. Современная оргтехника и организация делопроизводства	120	80	40	-	40	-		-	40
ОК 1-9 ПК 4.1-4.3	Учебная практика	36						36		36
ОК 1-9 ПК 4.1-4.3	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72	72
Всего:		360	168	82	-	84	-	36	72	190

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 04 Управление функциональным подразделением организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) 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
Раздел ПМ 1. Управление деятельностью функционального подразделения		132	
Тема 1.1. Технология организации работы структурного подразделения компании.	Содержание	10	2
	1. Цели, задачи и миссия туристской организации. Цели туристских организаций и цели их подразделений. «Дерево целей». Задачи туристических агентств и туроператорских компаний. Определение миссии туристской организации. Методика сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделениях.		
	2. Координация и регулирования деятельности функционального подразделения. Организация как функция управления подразделением. Разделение труда и его виды Понятие и виды структур управления. Сущность, типы и принципы построения организационных структур.		
	3. Делегирование полномочий. Понятие и виды полномочий. Полномочия и ответственность. Сущность процесса делегирования. Централизация и децентрализация полномочий. Преграды делегирования полномочий. Должностная инструкция: понятие, структуры, виды и правила составления. Проведение инструктажа работников подразделения.		
	4. Мотивация персонала структурного подразделения Природа мотивации. Процесс мотивации. Мотивационная структура. Стимулирование: сущность и формы.		

	Практические занятия (практическая подготовка) 1. Формирование умений по сбору информации о работе организации и отдельных ее подразделениях, построению «дерева целей»; построению структуры управления по заданным параметрам; составлению должностной инструкции и программы инструктажа работников; разработке программы мотивации сотрудников подразделения. 2. Решение ситуационных задач.		16	3
Тема 1.2. Планирование деятельности структурного подразделения.	Содержание		10	2
	1.	Сущность планирования. Значение планирования как функция управления. План и его структура. Виды планов. Необходимость и сущность планирования. Принципы планирования: единства, непрерывности, гибкости, точности. Разновидности планирования: долгосрочное, среднесрочное, краткосрочное. Перспективный анализ развития подразделения.		
	2.	Технология планирования. Характеристика процесса планирования в организации и его этапы. Методы планирования: нормативный, балансовый, бюджетный, графический.		
	Практические занятия (практическая подготовка) 1. Составление плана работы подразделения на основе нормативного, балансового, бюджетного и графического методов.		4	3
Тема 1.3. Организация делового общения	Содержание		8	2
	1.	Система коммуникаций организации. Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций: между организацией и ее средой, между уровнями и подразделениями организации, межличностные. Коммуникационные барьеры.		
	2.	Деловое общение и его особенности. Понятие делового общения, его особенности и виды Межличностное общение и его проблемы. Механизм делового общения. Способы общения и условия эффективного взаимодействия. Презентация как способ взаимодействия. Организация проведения бесед, совещаний и деловых переговоров.		
Тема 1.4. Групповая динамика	Содержание		8	2
	1.	Рабочая группа и ее структура. Коллектив и его особенности.		

		Структуры и виды рабочих групп. Формальные и неформальные группы. Причины их образования. Сущность групповой динамики, ее процессы и явления. Групповые феномены и их характеристики. Руководство коллективом (влияние, власть, лидерство; методы и стили управления).		
	2.	Понятие конфликта и его структурные компоненты. Причины возникновения и динамика развития конфликта. Способы управления конфликтами. Стратегия поведения в конфликте.		
	Практические занятия (практическая подготовка) 1. Анализ социально-психологического климата в группе. 2. Определение деловых ролей в малых группах. 3. Разрешение конфликта между членами группы. 4. Определение стиля управления в конкретной ситуации.		16	3
Тема 1.5. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	Содержание		10	2
	1.	Сущность и технология процесса контроля. Контроль как заключительная фаза управленческого контроля. Разновидности контроля: предварительный, текущий и заключительный. Характеристика этапов контроля. Принятие управленческого решения по результатам контроля. Поведенческие аспекты контроля. Черты эффективного контроля: стратегическая направленность, своевременность, гибкость, простота и экономичность. Информационное обеспечение контроля.		
	2.	Управление качеством работы подразделения. Стандарты качества в туризме и их соблюдение. Основные показатели качества работы подразделения. Методы по сбору информации о качестве работы подразделения.		
	3.	Основные финансовые показатели работы организации и подразделения . Себестоимость и ее виды. Калькулирование себестоимости продукции. Доход предприятия, его сущность и значение. Механизм образования и использования прибыли. Точка безубыточности и ее использование при планировании прибыли. Порог рентабельности. Факторы, влияющие на формирование финансовых результатов и анализ динамики финансовых результатов.		

	Практические занятия (практическая подготовка) 1. Разработка схемы процесса контроля деятельности сотрудников подразделения. 2. Формирование умений по расчету финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений; разработке мер по повышению эффективности работы подразделения.		6	3
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 4 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Анализ публикаций в периодических туристских изданиях и материалах учебных пособий. Сбор информации о работе туристских организаций и отдельных ее подразделений. Изучение различных видов инструктажа работников. Сбор и анализ информации о качестве работы подразделения. Проведение сравнительного анализа различных типов ОСУ. Составление схемы структуры бизнес-плана. Проведение сравнительного анализа видов контроля. Оценка вариантов управленческого решения. Оценка уровня общения и определение проблем общения. Анализ конфликтных ситуаций в группе и определение причин их возникновения.		44		
Раздел ПМ 2. Современная оргтехника и организация делопроизводства.		120		
Тема 2.1. Документация функционального подразделения компании	Содержание			
	1.	Понятие о корреспонденции и делопроизводстве. ГСДОУ. Понятие о документе, виды документов, функции документов, системы документации, правила оформления управленческих документов.	10	2
	2.	Юридическое значение документов. Унификация и стандартизация (ГОСТ, ОСТ, РСТ)		
	3.	Реквизиты документов. Требования к бланкам документов на основе государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003.		
	4.	Общие требования к текстам и оформлению документов. Порядок составления документов. Требования к оформлению документов.		

	<p>Практические занятия (практическая подготовка)</p> <p>1. Работа по составлению текста типового документа.</p> <p>2. Формирование умений по оформлению документа в соответствии с общими требованиями.</p>	10	3
<p>Тема 2.2. Системы документации подразделения</p>	<p>Содержание</p>	10	2
	<p>1. Организационно-распорядительная документация. Организационная документация: устав, положение, инструкция. Распорядительные документы: приказы, инструкции, указания, решения, постановления, распоряжения. Справочная документация: докладная записка, служебная записка, объяснительная записка, предложение, представление, заявление, протокол, акт, правка, заключение, отзыв, перечень, список, переписка.</p>		
	<p>2. Документирование трудовых правоотношений. Законодательная и нормативная регламентация документирования приема на работу. Особенности подготовки и оформления приказов по личному составу (о приеме на работу), личной карточки, личного дела. Правовое регулирование перевода сотрудников на другую работу и увольнение работников.</p>		
	<p>3. Товароведческая документация. Документы строгой отчетности. Договора организаторов и исполнителей туристских услуг. Туристская путевка. Туристский ваучер.</p>		
	<p>4. Документация по коммерческой деятельности подразделения и предприятия. Учредительные документы, документы по утвержденным формам статистической отчетности; документы об уплате налогов и других обязательных платежей. Банковская гарантия. Документы, удостоверяющие платежеспособность. Бланки строгой отчетности.</p>		
	<p>Практические занятия (практическая подготовка)</p> <p>1. Формирование организационной документации.</p> <p>2. Оформление распорядительной документации.</p> <p>3. Порядок оформления документов при принятии на предприятие новых работников.</p> <p>4. Заполнение документов строгой отчетности</p> <p>5. Разработка документации по коммерческой деятельности подразделения</p>	10	3
<p>Тема 2.3.</p>	<p>Содержание</p>	10	

Организация делопроизводства	1.	Организация работы с поступающими и исходящими документами подразделения. Порядок обработки документов. Информационно-поисковая система (ИПС) для работы с документами организации. Составление номенклатуры дел.		2
	2.	Регистрация и индексация документов. Порядок обработки поступающих и отправляемых документов, виды регистрационных учетных форм, справочная картотека.		
	3.	Организация контроля исполнения документов. понятие, значение и организация контроля исполнения документов. Формы и виды контроля за исполнением документов.		
	4.	Составление номенклатуры дел. Распределение исполненных документов в дела. Систематизация и закрепление индексов дел, установление сроков хранения дел.		
	5.	Формирование и оформление дел. Нумерация листов дела, составление заверительной надписи, составление внутренней описи документов дела, переплет (подшивка) дел. Оформление обложек дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения. Составление и оформление описей дел структурного подразделения туристской организации.		
	6.	Текущее хранение дел и подготовка к передаче в ведомственный архив. Формирование дел после окончания и в текущем делопроизводстве. Экспертиза ценности документов и дел. Оформление дел в соответствии с установленным порядком при передаче в соответствующий архив; описание дел, передаваемых в архив организации, передача документов в архив.		
	Практические занятия (практическая подготовка)			
Тема 2.4. Использование современной	Содержание		10	2
	1	Основные средства оргтехники, используемые на предприятиях туризма.		
	2	Автоматизированные технологии работы с документами.		

<p>техники при работе с документацией</p>	<p>Практические занятия (практическая подготовка)</p> <p>1. Практика работы на автоматизированных рабочих местах с использованием оргтехники и программного обеспечения по обработке поступающих и отправляемых документов подразделения.</p> <p>2. Практика работы на автоматизированных рабочих местах с использованием оргтехники и программного обеспечения по составлению примерного трудового договора, примерной должностной инструкции.</p> <p>3. Практика работы на автоматизированных рабочих местах с использованием оргтехники и программного обеспечения по составлению примерного протокола, примерного письма.</p> <p>4. Практика работы на автоматизированных рабочих местах с использованием оргтехники и программного обеспечения по составлению примерного положения о структурном подразделении, примерного АКТа.</p> <p>5. Практика работы на автоматизированных рабочих местах с использованием оргтехники и программного обеспечения по составлению примерного штатного расписания, примерного приказа.</p>	<p>10</p>	<p>3</p>
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 4</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Регулярная работа с информационными порталами по туризму.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Подготовить сообщения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; - детальное изучение нормативно-правовой основы туристской организации; - изучение специальной и общей документации подразделения конкретной туристской фирмы; - ознакомление с типовыми должностными инструкциями; - изучение типовых инструктажей работников; - подробное изучение нормативно-правовой базы делопроизводства; - работа с информационно-поисковыми системами; - формирование делового письма; - практика работы с автоматизированными рабочими местами. 		<p>40</p>	
<p>Учебная практика профессионального модуля (практическая подготовка)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закрепить полученные знания и навыки в процессе теоретического обучения. 2. Подготовиться к самостоятельной профессиональной деятельности на туристских предприятиях в сфере 		<p>36</p>	<p>3</p>

<p>менеджмента, ориентированного, в том числе на мотивацию потребительского спроса.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Овладеть навыками сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений. 4. Ознакомление с должностными обязанностями персонала турфирмы. 5. Изучить правила по технике безопасности. 6. Изучить график работы предприятия. 7. Овладеть навыками работы с офисной техникой. 8. Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. 9. Овладеть навыками формирования отчетности в туризме. 10. Решение ситуационных задач. 11. Ознакомление со структурой предприятия и должностными инструкциями. 		
<p>Производственная практика по профилю специальности (практическая подготовка)</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений. 2. Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы. 3. Описание структуры и кадровой политики турфирмы. 4. Соблюдение правил техники безопасности. 5. Практика работы с офисной техникой. 6. Работа со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. 7. Практика работы с туристской документацией и отчетностью. 8. Анализ системы планирования турфирмы. 9. Анализ системы мотивации турфирмы. 10. Анализ системы контроля турфирмы. 11. Анализ системы коммуникации турфирмы. 12. Характеристика используемых методов управления. 13. Оценка психологического климата турфирмы. 14. Анализ основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) 	72	
Всего	360	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие Лаборатории коммуникативных тренингов, Лаборатории делопроизводства и оргтехники.

Оснащение Лаборатории коммуникационных тренингов:

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Доска классная

Стол для конференции

Стул преподавательский

Шкаф

Оснащение Лаборатории делопроизводства и оргтехники.

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Доска классная

Стол

Стул

Шкаф книжный

Стенды

Государственная символика

Технические средства обучения

Телевизор

Компьютеры

Мультимедиа – проектор переносной

Экран для проектора переносной

Принтер

Сканер

Программное обеспечение

СПС «Консультант Плюс»

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стартовый Russian Edition.25-49 Node 2 year Educational Renewal License

OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmс,

WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmс Legalization GetGenuine,

WinPro 7 RUS Upgrd OLD NL Acdmс

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибов В. Д. Экономика организации (предприятия) (для СПО). Учебник: учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – Москва: КноРус, 2018. – 407 с. — ISBN 978-5-406-06201-2. <https://www.book.ru/book/925932>

2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100363>

3. Документационное обеспечение управления: учебник / В.В. Вармунд. — Москва: Юстиция, 2018. — 271 с. — СПО. — ISBN 978-5-4365-1585-4.- <https://www.book.ru/book/924242>

Дополнительные источники:

1. Документационное обеспечение управления: учебник / Т.А. Быкова, Е.А. Скрипко, Ю.М. Кукарина, А.Ю. Конькова, С.А. Глотова. — Москва: КноРус, 2018. — 266 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05649-3.- <https://www.book.ru/book/926891>

2. Управление структурным подразделением организации + еПриложение: Тесты: учебник / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2018. —

4.3. Условия реализации программы профессионального модуля для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия, практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении профессионального модуля обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия, практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем, руководителем практики;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения, прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия, практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

- для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические кадры должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК. 4.1 Планировать деятельность подразделения	- демонстрирует умения правильно и экономически обоснованно составлять план работы подразделения	- опрос (устный, письменный); -
Пк. 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	- демонстрирует умения эффективно организовывать и контролировать деятельность подчиненных	тестирование; - наблюдение и оценка на практических

ПК. 4.3 Оформлять отчетно-планирующую документацию	- демонстрирует правильное оформление отчетно-плановой документации - демонстрирует навыки работы с оргтехникой	занятиях; - выполнение и защита реферативных работ; дифференцированный зачет; экзамен квалификационный
---	--	---

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области рекламной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- нахождение информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и ее использование</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе освоения программы профессионального модуля</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- планирование студентов повышения личностного и квалификационного уровня; - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в области туристской деятельности</p>	

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства
Специальность 43.02.10 Туризм


Арзамас

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства разработана с учетом требований регионального рынка труда.

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС
 Мельникова Е.В.

Председатель ЦК

 В. А. Мельников

Разработчик:
Елфимова Т.Е.- преподаватель НЭТК

Рецензент:
Дудолодова Н.В.-преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства

1.1. Область применения отраслевой программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы для специальности СПО 43.02.10 Туризм в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
2. Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
3. Разрабатывать обоснованный бизнес-план.
4. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.
5. Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.
6. Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела.
7. Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации руководителей среднего звена, специалистов системы потребительской кооперации (при наличии среднего (полного) общего образования), а также для подготовки начинающих предпринимателей.

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:

- создание и организации кооперативного дела;

уметь:

- выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, определять цель деятельности, выбирать вид деятельности;
- применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;
- разрабатывать структуру бизнес-плана;
- осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана;
- применять законодательные акты при организации кооперативного дела;
- выбирать организационно-правовую форму предпринимательства;
- составлять проекты учредительного договора, устава;
- оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела;
- формировать взаимоотношения с юридическими партнерами и контролирующими службами;
- оформлять документы для открытия расчетного счета;
- обосновывать выбор оптимальной системы налогообложения;
- формировать имущество организуемого кооперативного дела;
- отбирать персонал с учетом требований организации;
- организовывать работу по обслуживанию клиентов с учетом действующего законодательства, принципов клиентоориентированности;
- формировать организационную структуру и корпоративный имидж кооперативного дела;

- планировать инновационную деятельность и мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска.

знать:

- сущность кооператива, преимущества его создания;
- источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора;
- методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;
- значение, структуру, требования к разработке и содержание бизнес-плана;
- законодательные основы ведения предпринимательской деятельности;
- права, обязанности и ответственность предпринимателя;
- процедуру государственной регистрации для коммерческих и некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ;
- процедуру получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;
- особенности построения взаимоотношений с юридическими партнерами и контролирующими службами;
- виды систем налогообложения и порядок постановки на налоговый учет;
- источники формирования имущества и трудовых ресурсов организуемого кооперативного дела;
- особенности ведения торгово-коммерческой, сервисной, заготовительной и производственной деятельности;
- правовые основы защиты прав потребителей;
- показатели эффективности работы организации;
- организационные структуры, органы управления и контроля, особенности формирования корпоративной культуры;

- виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности;

- типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками.

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 297 часов, включая

- максимальной учебной нагрузки – 243 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки 162 часов;
- самостоятельной работы 81 час,
- учебной и производственной практики – 52 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
ПК 2.	Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
ПК 3.	Разрабатывать обоснованный бизнес-план.
ПК 4.	Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.
ПК 5.	Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.
ПК 6.	Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела.
ПК 7.	Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.
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 личного 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

КОДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	ВСЕГО ЧАСОВ, (МАКС. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА А И ПРАКТИКИ)	ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ, ОТВЕДЕННЫЙ НА ОСВОЕНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (КУРСОВ)					ПРАКТИКА		Практическая подготовка, часов	
			Обязательная аудитория учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			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				
ПК 1, ПК 2, ПК 3	РАЗДЕЛ ПМ 1. Формирование предпринимательских идей по созданию кооперативного дела	84	58	26		26		-	-	26	
ПК 4, ПК 5	Раздел ПМ 2. Создание кооперативного дела	88	64	32	-	24	-	-	-	32	
ПК 6, ПК 7	Раздел ПМ 3. Организация кооперативного дела	71	40	22		31			-	22	
	Учебная практика	18						18			18
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36								36	36
	Всего:	297	162	80	-	81	-	18	36	134	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ). Междисциплинарных курсов(МДК) 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
МДК 1. Основы создания и организации кооперативного дела		162	
Раздел ПМ 1. Формирование предпринимательских идей по созданию кооперативного дела		58	
Введение	Содержание	2	1
	1. Введение. Планирование деятельности, эффективное управление временем, организация рабочего места, техника безопасности.		
Тема 1.1 Оценка и отбор предпринимательских идей	Содержание	8	2
	1. Виды бизнеса, виды предпринимательской деятельности, сферы деятельности.		
	2. Опыт работы мировых и отечественных бизнесов и кооперативов.		
	3. Источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора.		
	4. Цели и задачи организации кооперативного дела и предпринимательства.	6	3
	Практические занятия (практическая подготовка)		
	1. Практическое занятие № 1 «Бизнес-идея: сравни и выбери лучшее».		
	2. Практическое занятие № 2 «Сравнительная оценка действующего бизнеса и лучших бенч-марок в выбранной сфере».		
3. Практическое занятие № 3 «Формулирование бизнес-идей».	10	2	
Содержание			
1. Понятие маркетинга. Основные цели, задачи, принципы, функции маркетинга.			
2. Сегментация и выбор целевых рынков.			
3. Методы изучения рынка.			

	4.	Бенчмаркинг: сущность, применение для поиска и обоснования предпринимательских идей.			
	5.	Характеристика и этапы разработки фирменного стиля.			
	Практические занятия (практическая подготовка)		8	3	
	1.	Практическое занятие № 4 «Методика проведения анкетирования»			
	2.	Практическое занятие № 5 «Докажи конкурентоспособность своей идеи»			
	3.	Практическое занятие № 6 «Разработка анкеты по выявлению спроса населения на отдельные виды услуг»			
	4.	Практическое занятие № 7 «Результаты маркетинговых исследований. Проект по продвижению идеи»			
Тема 1.3 Реклама как средство продвижения бизнес-идеи	Содержание		6	2	
	1.	Реклама - инструмент продвижения товаров на рынок. Цели, задачи и функции рекламы.			
	2.	Правовые основы рекламной деятельности. Требования к рекламе.			
		3.	Виды и средства рекламы и их применение.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		6	3	
	1.	Практическое занятие № 8 «Организация проведения рекламной компании».			
		2.	Практическое занятие № 9, 10 «Упакуй свою идею для клиента – линейка продуктов от кооперации».		
Тема 1.4. Бизнес планирование: план маркетинга. Методы позиционирования и инструменты продвижения товаров (услуг)	Содержание		6	2	
	1.	Бизнес-план как основа создания кооперативной организации, бизнеса.			
	2.	Структура и функции бизнес- плана. Требования к разработке, бизнес-плана.			
		3.	План маркетинга.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		6	3	
	1.	Семинарское занятие № 11 «Методы позиционирования и инструменты продвижения товаров (услуг)».			
	2.	Практическое занятие № 12 «Планирование товародвижения. Каналы распределения».			
	3.	Практическое занятие № 13 «Разработка плана маркетинговых мероприятий по позиционированию товаров на рынке».			
Раздел ПМ 2. Создание кооперативного дела			64		
Тема 2.1.	Содержание				

Формирование имущества организуемого кооперативного дела	1.	Источники формирования имущества организуемого кооперативного дела: паевые взносы; доходы от предпринимательской деятельности; гранты и субсидии от государства на безвозмездной и безвозвратной основе; кредиты, займы; инвестиции; государственные программы развития малого бизнеса.	10	2
	2.	Возможности приобретения действующей организации. Аренда недвижимости.		
	3.	Организация бизнеса в форме франчайзинга. Приобретение оборудования Лизинг.		
	4.	Источники привлечения персонала в организацию. Требования, предъявляемые к кандидатам.		
	5.	Методика отбора персонала. Технология проведения собеседования с кандидатами		
	Практические занятия (практическая подготовка)		6	3
1.	Практическое занятие № 14 «Поиск ресурсов – достижение договоренностей».			
2.	Практическое занятие № 15 «Тренинг по проведению переговоров с партнерами».			
	3.	Практическое занятие № 16 «Тренинг по проведению собеседования с кандидатами».		
Тема 2.2. Разработка обоснованного бизнес-плана	Содержание		8	2
	1.	Особенности разработки основных разделов бизнес-плана. Производственный план. Финансовый и организационный план.		
	2.	Анализ финансовых коэффициентов бизнес-плана.		
	3.	Определение факторов риска, показателей безубыточности бизнес-плана.		
	4.	Показатели оценки эффективности бизнеса.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		10	3
1.	Практическое занятие № 17 «Разработка структуры бизнес-плана по реализуемой бизнес-идее».			
2.	Практическое занятие № 18 «Расчет показателей производственного и организационного плана».			
3.	Практическое занятие № 19 «Расчет и анализ финансовых коэффициентов бизнес-плана».			
4.	Практическое занятие № 20 «Управление безубыточностью бизнеса и расчет запаса финансовой прочности».			
5.	Практическое занятие № 21 «Отчетная сессия по результатам экономической обоснованности бизнес-идеи».			
Тема 2.3. Управление качеством продукта и	Содержание		8	2
	1.	Требования к системе управления качеством.		
	2.	Стандарты качества в выбранной области бизнеса и их значение для повышения		

сервиса		эффективности.		
	3.	Ключевые стандарты обслуживания. Приемы клиентоориентированности.		
	4.	Методы контроля качества сервиса.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		8	3
	1.	Практическое занятие № 22 , 23 «Идея для клиента. Бизнес-план на коленке».		
2.	Практическое занятие № 24,25 «Изучение стандартов деятельности существующего и лучших бизнесов».			
Тема 2.4 Юридическое оформление и сопровождение бизнеса	Содержание		6	2
	1.	Классификация законодательных актов в области предпринимательства. Государственная поддержка малого и среднего бизнеса.		
	2.	Права, обязанности, ответственность предпринимателей.		
	3.	Процедура государственной регистрации организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		8	3
	1.	Практическое занятие № 25, 26 «Анализ законодательства в области поддержки малого и среднего бизнеса с целью определения путей повышения эффективности предпринимательства».		
2.	Практическое занятие № 26, 27 «Деловая игра по оценке и выбору наиболее эффективной организационно-правовой формы предпринимательства».			
Раздел ПМ 3. Организация кооперативного дела			40	
Тема 3.1. Управление рисками и инновациями	Содержание			
	1.	Понятие инноваций, их роль и функции в современном мире. Классификации инноваций.	8	2
	2.	Управление инновациями в малом бизнесе. Оценка экономической эффективности инноваций.		
	3.	Предпринимательские риски. Типы и виды предпринимательских рисков. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска.		
	4.	Виды потерь при наступлении риска. Страхование и пути снижения предпринимательского риска.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		10	3
	1.	Практическое занятие № 28, 29 «Стратегия улучшения и развития территории бизнеса».		
2.	Практическое занятие № 30 «Инновации, проводимые в известных компаниях			

		выбранной сферы деятельности, их перспективы для повышения конкурентоспособности».		
	3.	Практическое занятие № 31 «Определение показателей оценки эффективности бизнеса с учетом улучшений и нововведений. Анализ существующих и возможных рисков улучшенного бизнеса (идеи)».		
	4.	Практическое занятие № 32 «Стратегии управления инновациями и предпринимательскими рисками в малом бизнесе».		
	5.	Практическое занятие № 33 «Стратегия отсеечения всего лишнего, убыточного: плюсы и минусы, необходимость использования, перспективы».		
Тема 3.2. Организация обслуживания кооперативного дела, бизнеса	Содержание		10	2
	1.	Формы дополнительного обслуживания клиентов.		
	2.	Форматы сервиса. Эффективность организации процесса обслуживания клиентов.		
	3.	Приемы СТИС, ФОССТИС, целесообразность использования.		
	4.	Психология обслуживания клиентов.		
	5.	Правовые основы защиты прав потребителей.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		12	3
	1.	Практическое занятие № 34, 35 «Ярмарка продаж, побеждает лучший».		
	2.	Практическое занятие № 36 «Тренинг по эффективным коммуникациям».		
	3.	Практическое занятие № 37 «Правовые основы защиты прав потребителей».		
	4.	Практическое занятие № 38 «Совершенствование ведения деятельности на основе требований стандартов качества».		
	5.	Практическое занятие № 39 «Показатели эффективности работы организации».		
	6.	Практическое занятие № 40 «Отчетная сессия по формированию стратегии управления улучшениями (идеями) на основе результатов деятельности».		
	Всего			162
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1			26	
1. Разработка анкеты по выявлению спроса населения на отдельные виды услуг (по заданию преподавателя).				
2. Сбор информации об опыте работы лучших кооперативов мира, России, обобщение информации и создание презентации.				
3. Написание рефератов, докладов: «Народные кооперативы Швейцарии», «Опыт работы кооперативов Италии», «Кооперативы России: опыт работы лучших предприятий», «Истории кооперативного движения», «Направления развития потребительской кооперации в России».				
4. Разработка проекта предпринимательской идеи и его обоснование.				
5. Разработка разделов бизнес – плана.				

<p>6. Разработать аналитическую таблицу для оценки экономической обоснованности разделов бизнес – плана. 7. Составить экономическое обоснование правильности разработанных разделов бизнес – плана.</p> <p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2</p> <p>1. Подготовка докладов, сообщений по правовым основам предпринимательской деятельности, формированию взаимоотношений с налоговыми органами и финансово - кредитными учреждениями. 2. Изучение Закона о потребительской кооперации в Российской Федерации, Концепции развития потребительской кооперации Российской Федерации до 2015 г. 3. Анализ законодательства в области поддержки малого и среднего бизнеса, решение ситуаций по заданию преподавателя. 4. Оформление документов для государственной регистрации кооперативного дела. 5. Анализ производственных ситуаций по организации взаимоотношений с юридическими партнерами и контролирующими службами.</p> <p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3</p> <p>1. Подготовка докладов, сообщений по видам источников привлечения ресурсов для организации кооперативного дела, современным форматам ведения торгово-коммерческого и сервисного предпринимательства, формированию корпоративной культуры, ее элементов, основными понятиями инновационного процесса, инновационного бизнеса, государственному регулированию инновационной деятельности. 2. Решение ситуационных задач по организации кооперативного дела, обслуживанию клиентов, определению эффективности работы. 3. Разработка плана проведения собеседования с кандидатом на вакантную должность. 4. Построение схем процессов торгово-технического и сервисного обслуживания клиентов. 5. Изучение Закона РФ «О защите прав потребителей». 6. Разработка и оформление фирменного стиля и бренда. 7. Подготовка проекта плана инвестиционной деятельности.</p>	<p>24</p> <p>31</p>	
	<p>81</p>	
<p>Учебная практика Виды работ:</p> <p>1. Формирование предпринимательской идеи проекта. 2. Выбор и обоснование целесообразности предпринимательской деятельности. 3. Определение вида деятельности проекта, его обоснование. 4. Выбор и обоснование организационно-правовой формы предпринимательства для реализации бизнес-проекта. 5. Изучение покупательского спроса и товарного предложения на рынке. 6. Разработка анкеты по реализуемой бизнес-идеи, проведение анкетного опроса, анализ результатов проведенных полевых исследований.</p>	<p>18</p>	

7. Разработка структуры бизнес-плана реализуемой бизнес-идеи. 8. Разработка раздела бизнес-плана «Анализ рынка» 9. Разработка плана маркетинга реализуемой бизнес-идеи. 10. Оформление документов для регистрации реализуемого бизнес-проекта.		
Производственная практика (практика по профилю специальности) Виды работ: 1. Исследование потребительского рынка. 2. Разработка бизнес – плана своей бизнес - идеи. 3. Осуществить процедуру юридического оформления создаваемого дела. 4. Формирование необходимых ресурсов для организации и ведения кооперативного и другого дела. 5. Организация работы с учетом выбранного вида деятельности.	36	
Всего	297	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Менеджмента и экономики организации».

Учебное оборудование:

Стул ученический

Стол ученический двухместный

Стул

Стол

Доска классная

Технические средства обучения

Мультимедиа-проектор переносной

Экран переносной для проектора

Ноутбук

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2018. — 224 с. — ISBN 978-5-406-04859-7. — URL: <https://book.ru/book/932143>

2. Парамонова, Т.Н. Маркетинг: учебное пособие / Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. — Москва: КноРус, 2018. — 189 с. — ISBN 978-5-406-06183-1. — URL: <https://book.ru/book/926685>

Дополнительная литература:

1. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>

2. Шишмарев, В.Ю. Метрология, стандартизация и сертификация: учебник / Шишмарев В.Ю. — Москва: КноРус, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-406-07400-8. — URL: <https://book.ru/book/932576>

4.3. Условия реализации программы профессионального модуля для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия, практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении профессионального модуля обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия, практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем, руководителем практики;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения, прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия, практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела	- самостоятельность выбора предпринимательской идеи и точность обоснования ее эффективности, -правильность формулировки цели деятельности в соответствии со сложившейся рыночной ситуацией	-защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; -экзамен квалификационный
ПК 5.2 Применять методы изучения потребительского рынка с	-соответствие разработанных анкет и процесса проведения анкетирования целям и	-защита практической работы; - защита пилотного

целью обоснования целесообразности деятельности	задачам опроса, -точность результатов анализа собранной информации -правильность формулирования вывода о целесообразности деятельности.	проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; -экзамен квалификационный
ПК 5.3 Разрабатывать обоснованный бизнес-план	-соответствие разработанного бизнес плана предъявляемым требованиям, предоставленным целям и задачам кооперативного дела.	-защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; -экзамен квалификационный
ПК 5.4 Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.	- соответствие юридического оформления создаваемого кооперативного дела Требованиям законодательных актов Российской Федерации.	-защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; -экзамен квалификационный
ПК 5.5 Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.	-правильность решения ситуаций по формированию взаимоотношений с различными органами и службами, - оформление документов, формирующих взаимоотношения в соответствии с установленными правилами	-защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; -экзамен квалификационный

<p>ПК 5.6 Формировать необходимые ресурсы для организации и введения кооперативного дела.</p>	<p>- обоснованность выбора источников формирования имущества организуемого кооперативного дела, - соответствие подобранного персонала целям и задачам кооперативного дела с учетом выбранного вида деятельности</p>	<p>-защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; -экзамен квалификационный</p>
<p>ПК 5.7 Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью</p>	<p>-соответствие организационной структуры управления и корпоративного имиджа целям и задачам кооперативного дела, - правильность решения ситуаций по организации процесса обслуживания клиентов в соответствии с действующим и принципами клиентоориентированности, законодательством -обоснованность и соответствие выбранной системы управления инновациями и рисками сложившиеся ситуация и поставленным целям</p>	<p>-защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; -экзамен квалификационный</p>

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.

<p>Результаты (основные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней</p>	<p>-демонстрация интереса к будущей профессии; - активность, инициативность в процессе</p>	<p>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>

устойчивый интерес	освоения профессиональной деятельности	обучающихся в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач; -грамотное составление плана исследовательской и практической работы; -демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ, заданий во время учебной, производственной практики	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-решение стандартных профессиональных задач; -самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; -работа с различными прикладными программами	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-эффективное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу	-взаимодействие с обучающимися и	

<p>членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>преподавателями в ходе обучения</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>-самостоятельная работа с различными образовательными ресурсами</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности</p>	<p>-работа с различными прикладными программами; -интерес к специализированным профессиональным источникам информации</p>	