**Приложение №**

к АОП по*специальности* ***43.02.10 Туризм***

Министерство образования Московской области

*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Директором  ГБПОУ МО «Серпуховский колледж  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Федоровой |
| № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПРОГРАММа профессионального модуля**

**ПМ.01. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

Серпухов, 2021 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Паспорт программы профессионального модуля** |  |
|  | 1.1. Область применения программы |  |
|  | 1.2. Цели и задачи модуля, требования к результатам обучения  по профессиональному модулю |  |
|  | 1.3. Количество часов на освоение программы модуля |  |
| **2.** | **Результаты освоения профессионального модуля** |  |
| **3.** | **Структура и содержание профессионального модуля** |  |
|  | 3.1. Тематический план профессионального модуля |  |
|  | 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю |  |
| **4.** | **Специальные условия реализации рабочей программы  профессионального модуля** |  |
|  | 4.1. Образовательные технологии |  |
|  | 4.2. Требования к минимальному материально-техническому  обеспечению |  |
|  | 4.3. Информационное обеспечение обучения |  |
|  | 4.4. Общие требования к организации образовательного процесса |  |
|  | 4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса |  |
| **5.** | **Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля  (вида профессиональной деятельности)** |  |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«Предоставление турагентских услуг»**

* 1. **Область применения примерной программы**

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

Программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов по туристским услугам при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

**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:**

* выявление и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
* проведение 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 расчёта стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
* оказание визовой поддержки потребителю;
* оформления документации строгой отчётности.

**уметь:**

* определять и анализировать потребности заказчика;
* выбирать оптимальный туристский продукт;
* осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранных 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 туристский продукт 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 учёт и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
* принимать денежные средства в оплату туристской путёвки на основании бланка строгой отчётности;
* 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 турпродукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
* различные виды информационных ресурсов на русском и иностранных языках, правила и возможности их использования;
* методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранных 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 приёмы маркетинговых исследований в туризме;
* технику проведения рекламной кампании;
* виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
* характеристики турпродукта и методики расчёта его стоимости;
* правила оформления деловой документации;
* правила изготовления, использования, учёта и хранения бланков строгой отчётности;
* перечень стран, входящих в зону Шенгенского соглашения и правила пересечения границ этих стран гражданами РФ;
* требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
* информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

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

всего – 456, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 312 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 208 часа;

в том числе практической работы обучающегося – 104 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 104 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 108 часов.

# **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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 | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |
| ПК 1.1. | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации |
| ПК 1.2. | Информировать потребителя о туристских продуктах |
| ПК 1.3. | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению турпродукта. |
| ПК 1.4. | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя |
| ПК 1.5. | Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы) |
| ПК 1.6. | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки |
| ПК 1.7. | Оформлять документы строгой отчётности |
| ПК 1.8. | Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в области предоставления турагентских услуг, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели |

**3. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **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** |
| **ПК 1.3** | **Раздел 1.** Организация продаж и продвижения турпродукта | **156** | **104** | 52 | - | **52** | - | **-** | **-** |
| **ПК 1.1 – 1.2.,**  **1.4-1.5** | **Раздел 2.** Предоставление турагентских услу | **156** | **104** | 52 | **52** | **-** | **-** |
|  |  |  |  | | | | | |  |
| **Всего:** | | **312** | **208** | **104** | - | **104** | - | **36** | **108** |
| **Промежуточная аттестация – экзамен по модулю** | | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | | | | | | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | | | | | | | **3** | **4** |
| **Раздел 1.** Организация продаж и продвижения турпродукта |  | | | | | | | | **156** |  |
| **МДК 01.01.** Технология продаж и продвижения турпродукта |  | | | | | | | | **156** |  |
| **1. Диагностика и анализ запросов потребителя**  Тема 1.1. Маркетинговые исследования потребителей туристского продукта | **Содержание** | | | | | | | | **24** |  |
| 1 | | | | | Инструктаж по ОТ. Введение.  Структура рекреационных потребностей. | | | **2** | **2** |
| 2 | | | | | Методы изучения и анализа запросов потребителей: методы сбора первичных и методы сбора вторичных данных. | | | **2** |
| 3 | | | | | Методы изучения и анализа запросов потребителей: количественные и качественные исследования. | | | **2** |
| 4 | | | | | Классификация групп клиентов турфирмы. | | | **2** |
| 5 | | | | | Стратегии, формы и стили обслуживания различных групп клиентов. Клиентоориентированость. | | | **2** |
| **Практические занятия** | | | | | | | | **6** | **2-3** |
| 1 | | | | | Анализ рекреационных потребностей. | | | **1** |
| 2 | | | | | Анализ потребностей клиентов и подбор оптимального турпродукта. | | | **1** |
| 3 | | | | | Выявление потребностей, желаний клиентов с помощью опросов и их анализ. | | | **2** |
| 4 | | | | | Технология работы с различными типами клиентов. | | | **2** |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **8** |  |
| 1 | | | | | С.р. №1. Ответы на вопросы | | | **1** |  |
| 2 | | | | | С.р. №2. Ответы на вопросы | | | **1** |  |
| 3 | | | | | С. р. №3. Составление анкетного опроса | | | **1** |  |
| 4 | | | | | С. р. №4. Подготовка материалов для портфолио | | | **2** |  |
| 5 | | | | | С. р. №5. Составление таблицы | | | **1** |  |
| 6 | | | | | С. р. №6. Отв. на вопросы | | | **1** |  |
| 7 | | | | | С. р. №7. Подготовка материалов для портфолио | | | **1** |  |
| **2. Методические аспекты технологии продаж турпродукта**  Тема 2.1. Особенности продажи туристкого продукта | **Содержание** | | | | | | | | **14** |  |
| 1 | | | | | Алгоритм процесса продажи турпродукта в офисе турфирмы B2C.  Урегулирование конфликтных ситуаций. | | | **2** | **1-2** |
| 2 | | | | | Техники продаж в туризме и психологические приемы воздействия на потенциальных клиентов. | | | **2** |
| 3 | | | | | Правила и особенности ведения деловых телефонных контактов. | | | **2** |
| 4 | | | | | Технологии организации интернет-продаж турпродукта. | | | **2** |
| **Практические занятия** | | | | | | | | **2** |
| 1 | | | | | Организация переговоров с заказчиком. | | | **2** |  |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **4** |  |
| 1 | | | | | С. р. №8. Отв. на вопросы | | | **1** |  |
| 2 | | | | | С. р. №9. Отв. на вопросы | | | **1** |  |
| 3 | | | | | С. р. №10. Отв. на вопросы | | | **1** |  |
| 4 | | | | | С. р. №11. Отв. на вопросы | | | **1** |  |
| **3. Система продвижения турпродукта**  Тема 3.1. Технология продвижения турпродукта  Тема 3.2. Связь с общественностью (PR) в комплексе продвижения.  Тема 3.3. Реклама как инструмент продвижения турпродукта  Тема 3.4. Нерекламные методы продвижения турпродукта  Тема 3.5. Нестандартные приемы продвижения турпродуктов  Тема 3.6. Инновационные методы продвижения турпродукта | **Содержание** | | | | | | | | **69** | **1-2** |
| 1 | | | | | Сущность продвижения. Структура средств продвижения: реклама, связь с общественностью (PR), стимулирование сбыта, личная продажа. | | | **2** |
| 2 | | | | | Целевая аудитория: понятие, виды, структура. Ядро целевой аудитории. | | | **2** |
| 3 | | | | | Связь с общественностью (PR) в комплексе продвижения. | | | **2** |
| 4 | | | | | Средства и методы конструирования корпоративного имиджа. | | | **2** |
| 5 | | | | | Информационные материалы и основные мероприятия по связи с общественностью. | | | **2** |
| 6 | | | | | Технология рекламной деятельности в комплексе продвижения. | | | **2** |
| 7 | | | | | Нерекламные методы продвижения турпродукта. | | | **2** |
| 8 | | | | | Нестандартные приемы продвижения турпродуктов. | | | **2** |
| 9 | | | | | Инновационные методы продвижения турпродукта. Цифровой маркетинг, как средство продвижения товара или услуги в туризме. | | | **2** |
| **Практические занятия** | | | | | | | | **26** | **3** |
| 1 | | | | | Определение целевой аудитории. | | | **2** |
| 1 | | | | | Разработка фирменного стиля. | | | **4** |
| 2 | | | | | Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ. | | | **4** |
| 3 | | | | | Особенности презентации туров на выставках, ярмарках, форумах. | | | **2** |
| 4 | | | | | Разработка плана рекламных мероприятий по продвижению турпродукта. | | | **2** |
| 5 | | | | | Технологии разработки рекламного продукта: структура различных рекламных продуктов; основные приемы составления рекламных текстов; дизайн рекламных продуктов. | | | **2** |
| 6 | | | | | Технологии проведения рекламных мероприятий: разработка рекламных акций и презентаций турпродукта. | | | **2** |
| 7 | | | | | Поиск клиентов и возможности продвижения турпродукта в сети Интернет. | | | **2** |
| 8 | | | | | Анализ технологий использования баз данных. | | | **2** |
|  | | | | | Составление плана-графика мероприятий по продвижению туристского продукта. | | | **2** |
|  | | | | | Заполнение брифа для рекламного агентства. | | | **2** |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **25** |
| 1 | | | | | С. р. №12. Ответы на вопросы | | | **1** |
| 2 | | | | | С. р. №13. Ответы на вопросы | | | **1** |
| 3 | | | | | С. р. №14. Ответы на вопросы | | | **1** |
| 4 | | | | | С. р. №15. Подготовка докладов, презентаций | | | **2** |
| 5 | | | | | С. р. №16. Подготовка докладов, презентаций | | | **2** |
| 6 | | | | | С. р. №17. Подготовка материалов для портфолио | | | **2** |
| 7 | | | | | С. р. №18. Подготовка докладов, презентаций | | | **2** |
| 8 | | | | | С. р. №19. Подготовка материалов для портфолио | | | **1** |
| 9 | | | | | С. р. №20. Работа с доп. литературой, подготовка докладов, презентаций | | | **2** |
| 10 | | | | | С. р. №21. Подготовка докладов, презентаций | | | **2** |
| 11 | | | | | С. р. №22. Отв. на вопросы | | | **2** |
| 12 | | | | | С. р. №23. Разработка плана рекламных мероприятий | | | **2** |
| 13 | | | | | С. р. №24. Подготовка материалов для портфолио | | | **1** |
| 14 | | | | | С. р. №25. Подготовка материалов для портфолио | | | **1** |
| 15 | | | | | С. р. №26. Составление конспекта | | | **1** |
| 16 | | | | | С. р. №27. Отв. на вопросы | | | **1** |
| 17 | | | | | С. р. №28. Отв. на вопросы | | | **1** |
| **Содержание** | | | | | | | | **45** | **1-2** |
| **4.Стимулирование продаж турпродукта**  Тема 4.1. Стимулирование продаж турпродукта  Тема 4.2. Технология продаж готового продукта | 1 | | | | | Понятие сбыта в туризме. Стимулирование сбыта в туризме: сущность, средства. | | | **2** |
| 2 | | | | | Требования российского законодательства к правилам реализации туристского продукта, информации, предоставляемой потребителю. | | | **2** |
| 3 | | | | | Средства стимулирования потребителей. Программы лояльности турфирмы В2С и их виды. | | | **2** |
| 4 | | | | | Программы лояльности турфирмы В2В. | | | **2** |
| 3 | | | | | Технология продаж готового продукта. | | | **2** |
| 4 | | | | | Организация он-лайн продаж товаров. | | | **2** |
| 5 | | | | | Системы мер по созданию положительного имиджа турфирмы на рынке. | | | **2** |
| **Практические занятия** | | | | | | | | **16** | **3** |
| 1 | | | | | Мобильные технологии стимулирования продаж. | | | **2** |
| 2 | | | | | Работа с туристическими каталогами. | | | **2** |
| 3 | | | | | Осуществление процесса бронирования с сайтов туроператоров. | | | **2** |
| 4 | | | | | Разработка системы мер по созданию положительного имиджа турфирмы на рынке. | | | **2** |
| 5 | | | | | Разработка и анализ системы мер по созданию положительного имиджа турфирмы на рынке. | | | **2** |
| 6 | | | | | Разработка и анализ системы мер по продвижению турпродукта. | | | **4** |
| 7 | | | | | Анализ предотвращения типичных ошибок менеджеров при продаже туров. | | | **2** |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **15** |  |
| 1 | | | | | С. р. №29. Ответы на вопросы | | | **1** |  |
| 2 | | | | | С. р. №30. Подготовка материалов для портфолио | | | **1** |  |
| 3 | | | | | С. р. №31. Подготовка материалов для портфолио | | | **1** |  |
| 4 | | | | | С. р. №32. Подготовка материалов для портфолио | | | **1** |  |
|  | 5 | | | | | С. р. №33. Разработка плана мероприятий по организации он-лайн продаж | | |  |  |
|  | 6 | | | | | С. р. №34. Подготовка материалов для портфолио | | | **2** |  |
|  | 7 | | | | | С. р. №35. Подготовка материалов для портфолио | | | **1** |  |
|  | 8 | | | | | С. р. №36. Подготовка материалов для портфолио | | | **2** |  |
|  | 9 | | | | | С. р. №37. Подготовка материалов для портфолио | | | **2** |  |
|  | 10 | | | | | С. р. №38. Подготовка материалов для портфолио | | | **2** |  |
| **Дифференцированный зачет** | 1 | | | | | Зачет. | | | **4** | **3** |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1 ПМ 01:**  1. Обзор нормативно-законодательной базы и типовых договоров в сфере туризма.  1. Работа с дополнительной литературой.  2. Составление анкетного опроса.  3. Подготовка докладов, презентаций.  4. Ответы на вопросы.  5. Разработка плана рекламных мероприятий.  6. Сбор информации о туристских ресурсах в конкретной дестинации (по выбору студента)  7. Подготовка материалов для портфолио.  8. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | | | | | | | | | **52** |  |
| **Раздел 2.** Предоставление турагентских услуг |  | | | | | | | | **102** |  |
| **МДК 01.02.** Технология и организация турагентской деятельности |  | | | | | | | | **156** |  |
| **Тема 1.** **Понятие туристической деятельности** | **Содержание** | | | | | | | | **8** | **2** |
| 1 | | | | | Основные понятия сферы туризма. | | | 2 |
| 2 | | | | | Факторы развития туризма. Международное регулирование туристической деятельности | | | 2 |
| **Практическое занятие** | | | | | | | | **2** |
| 1 | | | | | Семинар «Проблемы и перспективы развития туристической деятельности в РФ» | | | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **2** |
| 1 | | | | | С. р.№1. Подготовка докладов к семинару  С. р. №2 Подготовка презентаций к семинару | | | 1  1 |
| **Тема 2.**  **Нормативная база организации туристских продаж.** | **Содержание** | | | | | | | | **8** | **2** |
| 1 | | | | | Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в РФ». | | | 2 |
| 2 | | | | | Правила оказания услуг по реализации туристского продукта | | | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **4** |
| 1 | | | | | С. р.№3 Изучение ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ» | | | 2 |
| 2 | | | | | С.р. №4 Изучение постановления Правительства РФ от 18.07.2007 N 452 (ред. от 30.11.2018) "Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта"  С. р. №5 Изучение ФЗ «О защите прав потребителя» | | | 1  1 |
| **Тема 3.** **Организация взаимодействия турфирмы – агента и турфирмы - оператора** | **Содержание** | | | | | | | | **14** | 2 |
| 1 | | | | | Выбор турагентом туроператора | | | 2 |
| 2 | | | | | Формы взаимодействия турагентской и туроператорской фирмы | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | **4** |
| 1 | | | | | | | Анализ крупнейших туроператоров | 2 |
| 2 | | | | | | | Знакомство с веб-сайтами ведущих туроператоров России. | 2 |
| 3 | | | | | | | Заполнение агентского договора о реализации туристского продукта | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **4** |
| 1 | | | | | С. р. №6. Изучение сайтов туроператоров, сбор материалов. | | | 1 |
| 2 | | | | | С. р. №7. Изучение сайтов туроператоров, сбор материалов. Характеристика онлайн-системы подбора тура на сайте туроператоров. | | | 1 |
| 3 | | | | | С. р. №8. Подготовка материалов для портфолио | | | 2 |  |
| **Тема 4.** **Организация офиса турагента и квалификационные требования к персоналу.** | **Содержание** | | | | | | | | **10** | **2** |
| 1 | | | | | Организация офиса продаж | | | 2 |
| 2 | | | | | Техническое оборудование турагентства | | | 2 |
| 3 | | | | | Квалификационные требования к персоналу | | | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **4** |
| 1 | | | | | | С.р.№9. Подготовка докладов  Квалификационные требования к основным должностям работников туристской индустрии.  Общие правила поведения персонала турфирмы.  Правила поведения в конфликтных ситуациях.  Внешний вид персонала. | | 2 |  |
| 2 | | | | | | С.р. №10. Изучения требований ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования» к офису турагента, оказывающего туристские услуги. | | 2 | **2** |
| **Тема 5.** **Психологические особенности поведения турагента в процессе продажи туристской путевки.** | **Содержание** | | | | | | | | **18** | **2** |
| 1 | | | | | Особенности личной продажи туристского продукта | | | 2 |
| 2 | | | | | Особенности работы с клиентами разных психологических типов | | | 2 |
| 3 | | | | | Особенности делового этикета в туризме | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | **8** |
| 1 | | | | | | | Семинар «Применение приемов делового этикета работниками турагентств» | 2 |
| 2 | | | | | | | Деловая игра «Разработка и моделирование ситуации «Диалог клиента и менеджера туристской фирмы в офисе» | 2 |
| 3 | | | | | | | Деловая игра «Разработки и моделирование ситуации «Диалог клиента и менеджера туристской фирмы по телефону» | 2 |
| 4 | | | | | | | Деловая игра «Урегулирование конфликтной ситуации с клиентом» | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **4** |
| 1 | | | | | С. р. №11 Подготовка докладов:  «Особенности продажи по телефону»  «Формирование лояльности клиентов турфирм» | | | 1 |
| 2 | | | | | С. р. №12 Подготовка докладов:  «Деловой этикет в деятельности туристского агентства»  «Общие принципы делового этикета»  «Основные правила делового этикета работников турагентства» | | | 1 |
| 3 | | | | | С. р. №13 Подготовка материалов для портфолио | | | 2 |  |
| **Тема 6.** **Информационные обеспечение продаж турпродукта** | **Содержание** | | | | | | | | **10** | **2** |
| 1 | | | | | | | Обеспечение туриста информацией о турпродукте | 2 |
| 2 | | | | | | | Использование туристической информации турагентствами | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | **2** |
| Разработка и моделирование ситуации «Информирования туриста о турпродукте» | | | | | | | | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **4** |
| 1 | | | | | | | С. р. № 14. Подготовка презентации по теме 6. | 2 |  |
| 2 | | | | | | | С. р. № 15.Подготовка материалов для портфолио | 2 |
| **Тема 7. Документационное обеспечение продаж турпродукта.** | **Содержание** | | | | | | | | **32** | **2** |
| 1 | | | | | | | Договор о реализации турпродукта | 2 |
| 2 | | | | | | | Туристическая путевка | 2 |
| 3 | | | | | | | Документы, которые выдаются туристу для совершения путешествия | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | **16** |
| 1 | | | | | | | Заполнение договора о реализации турпродукта | 2 |
| 2 | | | | | | | Оформление заявок на бронирование тура | 2 |
| 3 | | | | | | | Расчет стоимости стандартного турпакета | 2 |
| 4 | | | | | | | Расчет стоимости индивидуального тура в соответствии с заявкой туриста | 2 |
| 5 | | | | | | | Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура | 2 |
| 6 | | | | | | | Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура | 2 |
| 7 | | | | | | | Порядок заполнения бланка строгой отчетности «Турпутевка». Электронная турпутевка. | 2 |
| 8 | | | | | | | Оформление и выдача документов туристу перед выездом | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **10** |
| 1 | | | | | | | С.р.№16. Изучение разделов договора о реализации турпродукта. | 2 |
| 2 | | | | | | | С. р. №17. Изучение порядка заполнение формы бланка строгой отчетности «Туристская путевка» | 2 |
| 4 | | | | | | | С. р. №18. Изучение бланков страховых полисов, ваучеров | 2 |
| 5 | | | | | | | С. р. №19. Подготовка материалов для портфолио | 2 |
| 5 | | | | | | | С. р. № 20. Подготовка презентации по теме 7 | 2 |
| **Тема 8.** **Туристские формальности** | **Содержание** | | | | | | | | **30** | **2** |
| 1 | | | | | | | Паспортные и визовые формальности | 2 |
| 2 | | | | | | | Визовые ограничения. | 2 |
| 3 | | | | | | | Таможенные формальности | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | **12** |
| 1 | | | | Анализ условий получения виз в страны мира | | | | 2 |
| 2 | | | | Оформление российских виз | | | | 2 |
| 3 | | | | Оформление документов для получения шенгенской визы | | | | 2 |
| 4 | | | | | Комплектование пакета документов для оформления визы | | | 2 |
| 5 | | | | | Оформление документов для посещения стран безвизового въезда | | | 2 |
| 6 | | | | | Изучение правил провоза багажа и грузов на примере разных стран | | | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **12** |
| 1 | | | | С. р. №21. Подготовка сообщений по темам:  «Организация турагентством работы с заказчиком по получению  заграничного паспорта», «Услуги турагентства по оказании помощи в получении туристских виз», «Ознакомление турагентством туристов с порядком обмена валюты», «Деятельность туристского агентства по ознакомлению туристов с таможенными правилами»,  «Ознакомление турагентством туристов с требованиями санитарного и эпидемиологического контроля». | | | | 2 |
| 2 | | | | С. р. №22. Изучение перечня документов, необходимых для получения шенгенской визы. Особенности выезда за границу несовершеннолетних детей. | | | | 2 |
| 3 | | | | С. р. №23. Рассмотрение особенностей таможенного декларирования в РФ. Подготовка информационных сообщений по теме «Таможенные правила провозки багажа и грузов популярных туристских направлений» | | | | 2 |
| 4 | | | | С. р. №24. Подготовка информационных сообщений о правилах ввоза и вывоза национальной и иностранной валюты в отдельных государствах. | | | | 2 |
| 5 | | | | С. р. №25. Подготовка материалов для портфолио | | | | 2 |
| 6 | | | | С. р. № 26. Подготовка презентации по теме 8 | | | | 2 |
| **Тема 9. Формы оплаты** | **Содержание** | | | | | | | | **8** |
| 1 | | | | Организация приема оплаты при реализации путевки клиенту | | | | 2 |
| 2 | | | | Внесение оплаты за турпродукт | | | | 2 |
| **Практические работы** | | | | | | | | **2** |
| 1 | | Организация приема оплаты за турпутевку от клиента | | | | | | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **2** |
| 1 | | С.р. № 27. Подготовка презентации по теме 9 | | | | | | 2 |
| **Тема 10. Организация процедуры продажи турпродукта** | **Содержание** | | | | | | | | **14** |
| 1 | | | Информационный и организационный подготовительные этапы | | | | | 2 |
| 2 | | | Продажа туристического продукта | | | | | 2 |
| **Практические работы** | | | | | | | | **4** |
| 1 | Семинар : « Повышение качества обслуживания туристов и способы его регулирования» | | | | | | | 2 |
| 2 | Разработка и моделирование ситуации «Организация продажи турпродукта» | | | | | | | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | | | | | | **6** |
| 1 | С.р. № 28 Подготовка докладов по темам: «Характеристики туристской услуги, определяющие ее качество», «Качество туристской услуги с точки зрения потребителя», «Методика определения туристским агенством «относительного качества», «Требования государственного стандарта к качеству туристских услуг», «Система обеспечения качества в деятельности туристического агенства», « Условия создания туристским агенством качественного сервиса» | | | | | | | 2 |
| 2 | С.р. № 29Подготовка докладов, презентаций по темам: «Организация турагенством процедур продажи туров», «Обслуживание заказчика при продаже», « Формирование туристским агентом продажной цены тура», « Деятельность туристского агентства по оформлению продажи туров» | | | | | | | 2 |
| 3 | С. р. № 30 Подготовка материалов для портфолио | | | | | | | 2 |
| Дифференцированный зачет | **Зачет** | | | | | | | | **4** |
| Всего часов | | | | | | | | | **156** |
| **Учебная практика. Виды работ:**  Изучение рекреационных потребностей потребителей.  Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг, и оценка их деятельности  Разработка рекламной кампании по продвижению турпродукта  Выявление запросов потребителей.  Информирование потребителя о туристских продуктах.  Организация взаимодействия с туроператорами по реализации турпродукта.  Освоение методик расчета стоимости турпродукта в соответствии с заявкой.  Отработка правил оформления турпродукта.  Оформление отчетной документации по практике. | | | | | | | | | **36** |
| **Производственная практика (по профилю специальности). Виды работы:**  Инструктаж по охране труда в организации. Инструктаж по выполнению работ  Определение и анализ потребности заказчика и подбор оптимального тура  Продвижение туристского продукта  Расчет стоимости турпакета  Выполнение работы по оказанию визовой поддержки потребителю  Организация процедуры продажи туристического продукта | | | | | | | | | **108** |
| **Всего часов практики:** | | | | | | | | | **144** |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**Промежуточная аттестация**[[2]](#footnote-2):

по профессиональному модулю – квалификационный экзамен в 4 семестре;

по МДК «Технология продаж и продвижения турпродукта» – дифференцированный зачет в 4 семестре;

по МДК «Технология и организация турагентской деятельности» – дифференцированный зачет в 4 семестре;

(при необходимости указывается наличие промежуточных форм контроля в других, промежуточных, семестрах изучения МДК);

учебная практика – дифференцированный зачет в 4 семестре;

производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет в 4 семестре.

# **4. . Специальные условия реализации рабочей программы профессионального модуля**

**4.1. Образовательные технологии**

4.1.1. Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий и дающие наиболее эффективные результаты освоения междисциплинарных курсов.

4.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм реализация компетентностного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных форм проведения занятий: компьютерных симуляций , групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, индивидуальных и групповых проектов – в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

**4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Предоставление турагентских услуг»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Предоставление турагентских услуг»:

- комплекты бланков технологической документации;

- комплект учебно-методической документации;

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Реализация программы учебной практики требует наличия:

− учебного класса (имитационная туфирма на базе СЦК).

Оборудование учебного класса для проведения учебной практики:

− парты (по количеству обучающихся);

− стол преподавателя;

− стулья (по количеству обучающихся);

− стул преподавателя;

− ПК с лицензионным ПО;

− мультимедийная установка;

− экран;

− шкаф/стеллаж для документов;

- комплект учебно-методической документации;

− компьютер, принтер, сканер.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

**Рабочее место инвалида с нарушением слуха:**

Специально организованное рабочее место для инвалида с нарушением слуха (см. пояснительную записку).

Программно-аппаратный комплекс для обучающихся с нарушениями слуха:

- персональный компьютер с широкоформатным монитором, мышкой, клавиатурой, усиленной беспроводной гарнитурой для слабослышащих и индукционной системой.  
 Специальные технические средства:

* Мобильный радиокласс или мобильный радиокласс на основе FM-системы
* Акустическая система (Система свободного звукового поля)
* Информационная индукционная система

Рекомендуемый комплект оснащения учебной аудитории, в которой обучаются студенты с нарушением слуха: радиокласс, аудиотехника (акустический усилитель и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера.

# **4.3. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности», ФЗ-132 от 24.11.96 с изменениями и дополнениями.
2. Быстров С.А. Технология продаж и продвижения турпродука. Учебное пособие. - М.: Кнорус, 2018.
3. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродука. Учебное пособие. - М.: "Академия", 2016
4. Технология и организация туроператорской и турагентской

деятельности. /Косолапов А.Б. – М.: КНОРУС, 2015.

1. Любавина Н.Л., Кроленко Л.А., Нечаева Т.А. Технология и организация турагентской деятельности. Учебник. - М.: "Академия", 2014.

Дополнительные источники:

1. Туризм, гостеприимство, сервис: Словарь-справочник /Г.А. Аванесова, Л.П.
2. Туризм и гостиничное хозяйство. Учебник / Под ред. Проф., д.э.н. Чудновского А.Д. – М.,2000.
3. Основы туристской деятельности: Учебник для туристских лицеев и колледжей. - М.: РМАТ, 2000.
4. Биржаков М.Б., Казаков Н.П. Безопасность в туризме. – СПб.: «Издательский дом Герда», 2008.
5. Газета «TTG Russia».
6. Журнал «Туризм и отдых».
7. Журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы».

Интернет-ресурсы:

* [www.tourdom.ru](http://www.tourdom.ru) Профессиональный туристический портал
* [www.turprofi.ru](http://www.turprofi.ru) Портал для турагента
* [www.tonkosti.ru](http://www.tonkosti.ru) Электронная туристическая энциклопедия
* [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru) Официальный сайт Федерального агентства по туризму Минспорттуризма России

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

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

**Для адаптации инвалидов, имеющих нарушения слуха:**

* обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Обучение студентов с нарушениями функций слуха должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях:

посильная медицинская коррекция слухового дефекта;

терапия нервнопсихических отклонений;

купирование соматических заболеваний;

должно сочетаться с лечением на базе поликлиники, занятиями ЛФК и логопедическими занятиями на базе медицинского учреждения или реабилитационного центра.

Проектирование учебного пространства и оснащение рабочего места осуществляется с учетом тяжести инвалидности, степени функциональных нарушений и ограничения способности к основным видам деятельности - учебной и трудовой.

# **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Предоставление турагентских услуг» и специальности «Туризм».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Предоставление турагентских услуг»; «Предоставление туроператорских услуг»; «Предоставление услуг по сопровождению туристов».

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

# Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, семинаров и лабораторных работ, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, а также при прохождении учебной и производственной практики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | ***Формы и методы контроля и оценки*** |
| Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации | * эффективный поиск необходимой информации;   - выбор и применение методов и способов анализа рынка потребительского спроса;  - выбор и применение методов и способов реализации туристского продукта. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Информировать потребителя о туристских продуктах | * умение сделать правильный выбор и применить верные методы, способы информирования потребителя о туристских продуктах |
| Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению турпродукта | - взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению турпродукта; |
| Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя | Правильность расчета стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя |
| Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы) | Правильность оформление документации турпакета (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы) |
| Выполнять работу по оказанию визовой поддержки | оказанию визовой поддержки |
| Оформлять документы строгой отчётности | Правильное оформление документов строгой отчётности |
| Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в области предоставления турагентских услуг, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях |

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 освоения программы**  **(компетенции)** | **Основные показатели оценки**  **результата** | **Формы и методы контроля**  **и оценки** | **Критерии оценок**  **(шкала оценок)** |
| **Общие компетенции** | | | |
| ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе усвоения учебной дисциплины. | Сформирована полностью  Сформирована частично  Не сформирована |
| ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.  Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.  Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы, достижение ее результатов.  Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.  Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. |
| ОК3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.  Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.  Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры. |
| ОК4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Нахождение и использование разнообразных источников информации.  Грамотное определение типа и формы необходимой информации.  Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.  Определение степени достоверности и актуальности информации.  Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.  Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления | Оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной работы. |
| ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации, подготовки внеаудиторной самостоятельной работы | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. |
| ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Передача информации идей и опыта членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи среди членов команды. Демонстрация навыков эффективного общения. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых игр, групповой работы |
| ОК7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения решений. | Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация принятия ответственности на себя в различных ситуациях. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и групповой работы. |
| ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Способность к организации и планированию выполнения самостоятельных заданий при изучении учебной дисциплины. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной работы. |
| ОК9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной работы. |
| **Вид профессиональной деятельности** | | | |
| **Профессиональные компетенции** | | | |
| ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. | Определение и анализ потребности заказчика; Выбор оптимального туристского продукта; Осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; | Контроль выполнения программы модуля | **Неудовлетворительно.**  Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.Требуется повторное обучение  **Удовлетворительно.**  Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям.Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинствупрактических задач.  **Хорошо.**  Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.  **Отлично.**  Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям.Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач. |
| ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах. | Обеспечение своевременного получения потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;Оперирование актуальнымиданными о туристскихуслугах, входящих втурпродукт, и расчетразличных его вариантов. | Контроль выполнения программы модуля |
| ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | Организация работы стурагентом | Контроль выполнения программы модуля |
| ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. | Расчет стоимости каждой отдельной услуги; Определение цены пакета услуг | Контроль выполнения программы модуля |
| ПК 1.5 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | Оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; Составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);Оформлять полисы. | Контроль выполнения программы модуля |
| ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | Предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых дляоформления визы;Консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператорапо оформлению виз;Доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежныхстран; | Контроль выполнения программы модуля |
| ПК 1.7. | Оформлять документы строгой отчётности | Контроль выполнения программы модуля |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. При освоении программ ПМ в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является квалификационный экзамен. Условием допуска к нему является успешное освоение всех элементов модуля, включая МДК и все виды практики. Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». При соблюдении ограничений на количество экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов в каждом учебном году возможна промежуточная аттестация по составным элементам модуля. [↑](#footnote-ref-2)