




**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 **Ю.В. Хадиуллина**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

43.02.10 Туризм

(на базе основного общего образования)

Срок получения СПО по ППССЗ– 2 г. 10 мес.

Квалификация выпускника – специалист по туризму

Базовая подготовка

Казань, 2019

Программа составлена в соответствии с:
- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- Положение о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры техносферная и экологическая безопасность

Протокол заседания №5 от «20» марта 2019 г.

Заведующий кафедрой,

к.э.н., руководитель ООП

_____/И.С. Кабиров/

Программа прошла экспертизу и согласована с работодателем



Директор ООО «ТРЕВЭЛ-ЭКОЛОЖ» /И.И. Саламатов

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации операционный логист и основных видов профессиональной деятельности (далее - ВПД):

- Предоставление турагентских услуг;
- Предоставление услуг по сопровождению туристов;
- Предоставление туроператорских услуг;
- Управление функциональным подразделением организации.

1.2. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

1.3. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

ся:

- запросы потребителей туристских услуг;
- туристские продукты;
- туристские ресурсы – природные, исторические, социально-культурные и другие объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно- оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;
- услуги: гостиниц и иных средств размещения;
- общественного питания; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;

- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;

- первичные туристские коллективы.

1.4. Цель производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.01.10 Туризм.

1.5. Планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен пройти подготовительный этап заключающийся в проведении инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике, режимности, а также он должен освоить профессиональные компетенции и сформировать общие компетенции:

| ПМ.01 Предоставление турагентских услуг | | |
|--|---|--|
| ПК 1.1 | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. | иметь практический опыт: - выявления и анализа потребности 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; - оформление документации строгой отчетности; уметь: |
| 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). | <ul style="list-style-type: none"> - 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); |
| ПК 1.6 | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | <ul style="list-style-type: none"> - 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; |
| ПК 1.7 | Оформлять документы строгой отчетности. | <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>знать:</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителей; - 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 иностранных 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 гражданам Российской Федерации; - требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; - информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию. |
| ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов | | |
| ПК 2.1 | Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут продукта | иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - оценки готовности группы к турпоездке; - сопровождения туристов на маршруте; - проведения инструктажа туристов на русском и английском языках; |
| ПК 2.2 | Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте | <ul style="list-style-type: none"> - организации досуга туристов; - составления отчета по итогам туристской поездки; |
| ПК 2.3 | Координировать и контролировать действия туристов на маршруте | уметь: <ul style="list-style-type: none"> - контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут; |
| ПК 2.4 | Обеспечить безопасность туристов на маршруте | <ul style="list-style-type: none"> - проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; |

| | | |
|---|---|--|
| ПК 2.5 | Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной | - использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; |
| ПК 2.6 | Оформлять отчетную документацию о туристской поездке | - эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; - организовывать досуг туристов; - оформлять отчет о туристской поездке; - оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов; знать: - основы организации туристской деятельности; - правила организации туристской поездок, экскурсий; - требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; - правила проведения инструктажа туристской группы; - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; - контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации; - стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; - правила составления отчетов по итогам туристского поездки. |
| ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг | | |
| ПК 3.1 | Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта | иметь практический опыт: - проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; - планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; |
| ПК 3.2 | Формировать туристский продукт | - предоставления сопутствующих услуг; - расчёт себестоимости услуг, включённых в состав тура, и определения цены турпродукта; |
| ПК 3.3 | Рассчитывать стоимость туристского продукта | - взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта; |
| ПК 3.4 | Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. | - работы с иностранными и российскими 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; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 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 представителями 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 туров; - предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; - использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение; - использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 информа- |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>ционными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации | | |
| ПК 4.1 | Планировать деятельность подразделения | <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения). <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений; - использовать различные методы принятия решений; |
| ПК 4.2 | Организовывать и контролировать деятельность подчиненных | |
| ПК 4.3 | Оформлять отчетно-планирующую документацию. | |
| | | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 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 отчётно-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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение планирования как функции управления; - методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений; виды планирования и приёмы эффективного планирования; - эффективные методы принятия решений; - основы организации туристской деятельности; - стандарты качества в туризме; - правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой; - приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; - методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; - принципы эффективного контроля; - Трудовой кодекс Российской Федерации; - организацию отчётности в туризме; - основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта; - методику проведения презентаций; - основные показатели качества работы подразделе- |
|--|--|---|

| | |
|--|---|
| | ления; - методы по сбору информации о качестве работы подразделения; - методы совершенствования работы подразделения; - инновации в сфере управления организациями туристской индустрии. |
|--|---|

Общие компетенции

| Код | Наименование |
|------|--|
| 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. |

1.6. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) и формы контроля:

Итоговой формой контроля и оценки производственной практики (по профилю специальности) является комплексный дифференцированный зачет.

| Наименование профессионального модуля – вида профессиональной деятельности | Форма контроля | Количество часов | Количество недель |
|--|--------------------------|------------------|-------------------|
| ПМ.01 Предоставление турагентских услуг | Дифференцированный зачет | 72 | 2 |
| ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов | Дифференцированный зачет | 72 | 2 |
| ПМ.03 Предоставление туропе- | Дифференцированный | 72 | 2 |

| | | | |
|--|--------------------------|-----|---|
| раторских услуг | зачет | | |
| ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации | Дифференцированный зачет | 72 | 2 |
| ИТОГО | | 288 | 8 |

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

| код ПК | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | | | | | |
|--------|---|---|-------------|---|---|------------------------|---|------------------|--|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практики | Уровень освоения | Показатели освоения ПК | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| ПК 1.1 | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. | Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом. | 14 | концентрированно | Предприятия туристской индустрии | 3 | Проведение анализа предприятия, его структуры и ассортимента. | | |
| | | Обработка и анализ запросов клиентов | | | | 3 | Обоснование обработки и анализа запросов клиентов | | |
| | | Подбор оптимального туристского продукта | | | | 3 | Обоснование подбора оптимального туристского продукта | | |
| ПК 1.2 | Информировать потребителя о туристских продуктах. | Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров | 10 | | | концентрированно | Предприятия туристской индустрии | 2, 3 | Правильность проведения сравнительного анализа предложений туроператоров |
| | | Организация проведения презентации турпродукта | | | | | | 2, 3 | Проведение презентации турпродукта |
| | | Составление и разработка рекламных материалов | | | | | | 2, 3 | Правильность составления и разработки рекламных материалов |
| ПК 1.3 | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | Участие во взаимодействии с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники | 10 | | | | | концентрированно | Предприятия туристской индустрии |
| ПК 1.4 | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. | Проведение расчета стоимости турпакета (или его элементов) | 10 | 3 | Выполнение анализа проведения, оформления и расчета | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|--|---|-----------|------|--|---|
| | | по заявке потребителя | | | | стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя |
| ПК 1.5 | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) | 12 | | 2, 3 | Правильность оформления турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) |
| ПК 1.6 | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | Оказание визовой поддержки потребителю | 10 | | 3 | Правильность оформления визовой поддержки потребителю |
| ПК 1.7 | Оформлять документы строгой отчетности. | Оформление документации строгой отчетности | 6 | | 3 | Правильность оформления документов строгой отчетности |
| Итого | | | 72 | | | |
| ПК 2.1 | Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. | Участие в оценке готовности группы к турпоездке | 12 | | 2, 3 | Анализ участия в оценке готовности группы к турпоездке |
| ПК 2.2 | Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. | Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом. | 12 | | 3 | Проведение анализа предприятия, его структуры и ассортимента. |
| | | Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках | | 2, 3 | Правильность проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках | |
| ПК 2.3 | Координировать и контролировать действия туристов на маршруте | Участие в сопровождении туристов на маршруте | 12 | | 3 | Проведение оценки сопровождения туристов на маршруте |
| ПК 2.4 | Обеспечить безопасность туристов на маршруте | Проведение инструктажа туристов на маршруте | 12 | | 3 | Правильность проведения инструктажа туристов на маршруте |
| ПК 2.5 | Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной | Организации досуга туристов | 12 | | 3 | Проведение оценки организации досуга туристов |
| | | Контроль качества предоставляемых туристу услуг | | 3 | Обоснование методов оценки качества предоставляемых туристу услуг | |
| ПК 2.6 | Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. | Составление отчёта по итогам туристской поездки | 12 | | 3 | Правильность составления отчета по итогам туристской |

| | | | | | | | | |
|--------|---|---|--------------|-----------|--|---------|---|---|
| | | | | | | поездки | | |
| | | | Итого | 72 | | | | |
| ПК 3.1 | Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта | Исследование и создания базы данных по туристским продуктам; | 18 | | | 3 | Обоснование методов проведения исследования и создания базы данных по туристским продуктам; | |
| | | Планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках | | | | 2,3 | Обоснование планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках | |
| ПК 3.2 | Формировать туристский продукт | Использование теоретических основ планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета, а также предоставления сопутствующих услуг | 18 | | | 3 | Обоснование теоретических основ планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета, а также предоставления сопутствующих услуг | |
| ПК 3.3 | Рассчитывать стоимость туристского продукта | Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта | 18 | | | 3 | Правильность расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта | |
| ПК.3.4 | Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. | Выявление взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; | 18 | | | 3 | Проведение анализа взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; | |
| | | | Итого | 72 | | | | |
| ПК 4.1 | Планировать деятельность подразделения | Участие в сборе информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; | 24 | | | 2, 3 | Проведение анализа информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; | |
| | | Участие в составлении плана работы подразделения; | | | | | 2,3 | Обоснование составления плана работы подразделения; |
| | | Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом. | | | | | 3 | Проведение анализа предприятия, его структуры и ассортимента. |

| | | | | | | | |
|--------------|--|--|------------|--|--|------|--|
| ПК 4.2 | Организовывать и контролировать деятельность подчиненных | Проведение инструктажа работников; | 24 | | | 3 | Обоснование правильности проведения инструктажа работников |
| | | Контроль качества работы персонала | | | | 2, 3 | Проведение анализа качества работы персонала |
| ПК 4.3 | Оформлять отчетно-планирующую документацию. | Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; | 24 | | | 3 | Обоснование составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; |
| | | Расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения); | | | | 2,3 | Проведение анализа расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения); |
| <i>Итого</i> | | | <i>72</i> | | | | |
| <i>Всего</i> | | | <i>288</i> | | | | |

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной (по профилю специальности) практики осуществляется на базах предприятий туризма, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, независимо от организационно-правовой формы, в том числе ООО, ИП, ЗАО, ОАО и др., используется материально-техническое обеспечение организации.

Технические средства предприятия: - компьютер, принтер, сканер, калькуляторы;

Документация, необходимая для проведения производственной практики (по профилю специальности): программа производственной практики (по профилю специальности); задание на практику; бланк дневника прохождения производственной практики (по профилю специальности); бланк аттестационного листа и характеристики профессиональной деятельности по соответствующему профессиональному модулю.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Кусков, А. С. Туроперейтинг : учебник / А. С. Кусков, В. Л. Голубева. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2014. – 400с.

2. Мазилкина, Е. И. Организация продаж гостиничного продукта : учеб. пособие / Е. И. Мазилкина. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2014. – 206 с. : ил., табл.

3. Мазилкина, Е. И. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Мазилкина. – М. : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 207 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519133>

4.

Дополнительная литература:

1. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия. Практикум [Электронный ресурс] /Л. В. Баумгартен. – М. : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 216 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502143>

2. Можяева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география ту-

ризма : учебник / Н. Г. Можаяева, Г. В. Рыбачек. – М. : Форум : Инфра-М, 2014. – 335с.

3. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=854398>

4. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Семеркова [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 320с. : схемы, табл. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>

5. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова ; под ред. Е.И. Богданова. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 214с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=484840>

6. Качмарек, Я. Туристический продукт. Замысел. Организация. Управление : учеб. пособие / Я. Качмарек, А. Стасяк, Б. Влодарчик ; пер. с польск. И. Д. Рудинского ; ред. Л. В. Речицкая. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 495с. : ил., табл.

7. Джанджугазова, Е. А. Туристско-рекреационное проектирование : учебник / Е. А. Джанджугазова. – М. : Академия, 2014. – 272с.

8. Киседобрев, В. П. Менеджмент в туризме [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Киседобрев, О. Н. Кострюкова, А. В. Киседобрев ; под ред. Е. И. Богданова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 152 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369961>

Основная литература:

1. Можаяева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма : учебник / Н. Г. Можаяева, Г. В. Рыбачек. – М. : Форум : Инфра-М, 2014. – 335с.

2. Можаяева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма [Электронный ресурс] : учебник / Н. Г. Можаяева, Г. В. Рыбачек. – М. : Форум : Инфра-М, 2014. – 335с.– Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432449>

Дополнительная литература:

1. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=854398>

2. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник / Т. Л. Тимохина. – М. : Изд-во Юрайт, 2016. – 331с. : ил., табл.

3. Асанова, И. М. Организация культурно-досуговой деятельности : учеб-

ник / И. М. Асанова. – 3-е изд., стер. – М. : Академия, 2013. – 192с.

4. Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Я. Гойхман. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 136 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=598998>

5. Джум, Т. А. Организация сервисного обслуживания в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. А. Джум, С. А. Ольшанская. – М. : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 368 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=478441>

ПМ03 Предоставление туроператорских услуг

Основная литература:

1. Кусков, А. С. Туроперейтинг : учебник / А. С. Кусков, В. Л. Голубева. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2014. – 400с.

2. Можаяева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма : учебник / Н. Г. Можаяева, Г. В. Рыбачек. – М. : Форум : Инфра-М, 2014. – 335с.

3. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. С. Скобкин. – М. : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 496 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468869>

Дополнительная литература:

1. Мазилкина, Е. И. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Мазилкина. – М. : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 207 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519133>

2. Маркетинг в туризме : учеб. пособие / сост. Д. Ш. Смирнова. – М. : КНОРУС ; Астрахань : АГУ, ИД "Астраханский университет", 2016. – 200с. : ил., табл.

3. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Н. Абабков, М. Ю. Абабкова, И. Г. Филиппова ; под ред. Е. И. Богданова. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 214с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=484840>

4. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия. Практикум [Электронный ресурс] /Л. В. Баумгартен. – М. : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 216 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502143>

5. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Семеркова [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 320с. : схемы, табл. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>

6. Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семеркова [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 320с. : схемы, табл.

ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

Основная литература:

1. Бикташева, Д. Л. Менеджмент в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Л. Бикташева, Л. П. Гиевая, Т. С. Жданова. – М. : Альфа-М : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=445652>

2. Петрова, Г. В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г. В. Петрова. – 3-е изд., стер.. – М. : Академия, 2014. – 319 с.

3. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Зайцева. – 3-е изд., доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. – 366 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774289>

4. Панасенко, Ю. А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления : учеб. пособие / Ю. А. Панасенко. – 3-е изд. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2013. – 112с.

Дополнительная литература:

1. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Гладий. – М. : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 249 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468335>

2. Гущина, И. А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. А. Гущина, Н. А. Зайцева. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2015. – 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489737>

3. Зайцева, Н. А. Управление персоналом в гостиницах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Зайцева. – М. : Форум : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406091>

4. Замедлина, Е. А. Экономика отрасли : туризм [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Замедлина, О. Н. Козырева. – М. : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 204 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542736>

5. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Орловская ; под общ. ред. Е. И. Богданова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 176 с. – Режим доступа :

<http://znanium.com/bookread2.php?book=369959>

6. Шишов, О. В. Современные технологии и технические средства информатизации [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Шишов. – М. : Инфра-М, 2017. – 462 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757109>

Источники удаленного доступа:

1. www.rostourunion.ru - сайт Российского союза туриндустрии
2. www.tourdom.ru – профессиональный туристический портал
3. www.tourinfo.ru – официальный сайт газеты «Турифо»
4. <http://www.tourdom.ru/> - журнал «Туризм»
5. <http://www.tourbus.ru/> - журнал «Туристический бизнес»
6. <http://www.tourinfo.ru/> - журнал «Турифо»
7. <http://www.rtg.ru/> - «Российская Туристская Газета»
8. <http://www.voyagemagazine.ru/> -журнал «Вояж»:
9. <http://www.d-mir.ru/> -журнал «Туризм и Отдых»:
10. <http://www.geo-on-line.newmail.ru/> -журнал «GEO»:
11. <http://www.oip.ru/> -журнал «Отдых и Путешествия»:
12. <http://www.rustur.ru/> -журнал «Отдых в России»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой отчетности и оценочным материалом студента по производственной практике (по профилю специальности) является составленный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Отчет включает:

- дневник по производственной практике (по профилю специальности);
- аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности соответствующего профессионального модуля;
- текст отчета по производственной практике (по профилю специальности);
- приложения к отчету по производственной практике (по профилю специальности).

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) должен быть подготовлен согласно темам, включенным в содержание практики. Одновременно с учетом специфики базового предприятия руководитель практики от колледжа университета может внести уточнения в содержание отдельных тем.

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|--|
| ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. | Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| | Обработка и анализ запросов клиентов | |
| | Подбор оптимального туристского продукта | |
| ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах. | Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| | Организация проведения презентации турпродукта | |
| | Составление и разработка рекламных материалов | |

| | | |
|---|---|--|
| ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | Участие во взаимодействии с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. | Проведение расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 1.5 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | Оказание визовой поддержки потребителю | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности. | Оформление документации строгой отчетности | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. | Участие в оценке готовности группы к турпоездке | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. | Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. |
| | Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках | Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. | Участие в сопровождении туристов на маршруте . | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |

| | | |
|--|---|--|
| ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. | Проведение инструктажа туристов на маршруте | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. | Организации досуга туристов | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| | Контроль качества предоставляемых туристу услуг | |
| ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. | Составление отчёта по итогам туристской поездки | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 3.1 Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта | Исследование и создания базы данных по туристским продуктам; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| | Планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках | |
| ПК 3.2 Формировать туристский продукт | Использование теоретических основ планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета, а также предоставления сопутствующих услуг | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 3.3 Рассчитывать стоимость туристского продукта | Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК.3.4 Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. | Выявление взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения | Участие в сборе информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. |

| | | |
|--|--|--|
| | Участие в составлении плана работы подразделения; | Дифференцированный зачет по практике. |
| | Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом. | |
| ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных | Проведение инструктажа работников; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| | Контроль качества работы персонала | |
| ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию. | Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике. |
| | Расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения); | |

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. | Понимать сущность и значимость будущей профессии. Уметь применять теоретические знания на практике. | Экспертная оценка в процессе прохождения практики. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов для организации собственной деятельности, оценка эффективности и качества выполнения типовых методов и способов выполнения профессиональных задач. | Экспертная оценка в процессе прохождения практики. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Аргументированный анализ текущей ситуации. Обоснованный подбор средств для решения нестандартных профессиональной задачи. Понимание личной ответственности за предложенные решения. | Экспертная оценка в процессе прохождения практики. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>Поиск необходимой информации и умение использовать различные источники включая электронные для эффективного выполнения профессиональных задач</p> | <p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p> |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <p>Использование пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий. Грамотное владение информационно-коммуникационными технологиями и оборудованием.</p> | <p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p> |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на основе норм деловой культуры общения. Проявление лидерских качеств. Проявление готовности к обмену информацией. Проявление терпимости к типичным конфликтным ситуациям, возникающим в ходе деятельности подразделения компании.</p> | <p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p> |
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> | <p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Готовность брать на себя ответственность за работу и оказывать взаимопомощь в работе при выполнении заданий</p> | <p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p> |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Организация самостоятельного планирования повышения квалификации по направлению «Туризм». Проявление самостоятельности при определении приоритетных задач профессионального и личностного развития</p> | <p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p> |
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>Анализ инноваций, используемых в работе подразделений компании. Владение современными инфокоммуникационными технологиями в профессиональной деятельности работников подразделений компании;</p> | <p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p> |