



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

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**

*Ю.В. Хадиуллина*  
**Ю.В. Хадиуллина**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**43.02.10 Туризм**

**(на базе среднего общего образования)**

**Срок получения СПО по ППССЗ - 1 г.10мес.**

**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 «Трэд-Эксперт» / И.И. Валандов

---

---

---

---

---

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации специалист о туризму 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:**

- 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. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная практика студентов является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

#### **1.5. Цели и задачи практики**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

#### **1.6. Планируемые результаты учебной практики**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен пройти подготовительный этап заключающийся в проведении инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике, режимности, а также он должен получить первичные навыки для последующего освоения профессиональных и общих компетенций, соответствующие профессиональным модулям:

<b>ПМ.01 Предоставление турагентских услуг</b>		
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	<b>иметь практический опыт:</b> - 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;
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.	<b>уметь:</b>
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и анализировать потребности заказчика;</li> <li>- выбирать оптимальный туристский продукт;</li> <li>- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</li> </ul>
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</li> <li>- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</li> </ul>
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;</li> <li>- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</li> <li>- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;</li> <li>- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;</li> <li>- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;</li> <li>- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</li> <li>- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</li> <li>- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</li> <li>- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</li> <li>- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;</li> <li>- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> <li>- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</li> <li>- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.</li> </ul>

		<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителей;</li> <li>- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;</li> <li>- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранных языках, правила и возможности их использования;</li> <li>- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</li> <li>- технологии использования базы данных;</li> <li>- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;</li> <li>- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;</li> <li>- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;</li> <li>- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;</li> <li>- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;</li> <li>- правила оформления деловой документации;</li> <li>- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;</li> <li>- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;</li> <li>- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданам Российской Федерации;</li> <li>- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> <li>- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.</li> </ul>
<b>ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>		
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут продукта	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки готовности группы к турпоездке;</li> <li>- сопровождения туристов на маршруте;</li> <li>- проведения инструктажа туристов на русском и английском языках;</li> </ul>
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организации досуга туристов;</li> <li>- составления отчета по итогам туристской поездки;</li> </ul>
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут;</li> </ul>
ПК 2.4	Обеспечить безопасность туристов на маршруте	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять документы, необходимые для выхода</li> </ul>

		<p>группы на маршрут;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;</li> </ul>
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;</li> </ul>
ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;</li> <li>- организовывать досуг туристов;</li> <li>- оформлять отчет о туристской поездке;</li> <li>- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации туристской деятельности;</li> <li>- правила организации туристской поездок, экскурсий;</li> <li>- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;</li> <li>- правила проведения инструктажа туристской группы;</li> <li>- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;</li> <li>- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;</li> <li>- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;</li> <li>- правила составления отчетов по итогам туристского поездки.</li> </ul>
<b>ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг</b>		
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;</li> <li>- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;</li> <li>- предоставления сопутствующих услуг;</li> <li>- расчёт себестоимости услуг, включённых в состав тура, и определения цены турпродукта;</li> <li>- взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта;</li> <li>- работы с иностранными и российскими клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;</li> <li>- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с тура-</li> </ul>
ПК 3.2	Формировать туристский продукт	
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта	
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	

		<p>гентствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ деятельности других туркомпаний;</li> <li>- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;</li> <li>- обрабатывать информацию и анализировать результаты;</li> <li>- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;</li> <li>- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;</li> <li>- работать с информационными и справочными материалами;</li> <li>- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;</li> <li>- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;</li> <li>- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;</li> <li>- оформлять страховые полисы;</li> <li>- вести документооборот с использованием информационных технологий;</li> <li>- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;</li> <li>- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;</li> <li>- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; работать с агентскими договорами: использовать каталоги и ценовые приложения;</li> <li>- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;</li> <li>- работать с заявками на бронирование туров;</li> <li>- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;</li> <li>- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;</li> <li>- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды рекламного продукта;</li> <li>- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;</li> <li>- способы обработки статистических данных;</li> <li>- методы работы с базами данных;</li> </ul>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;</li> <li>- планирование программ турпоездок;</li> <li>- основные правила и методику составления программ туров;</li> <li>- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;</li> <li>- способы устранения проблем, возникающих во время тура;</li> <li>- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;</li> <li>- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;</li> <li>- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;</li> <li>- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;</li> <li>- правила бронирования туров;</li> <li>- методику организации рекламных туров;</li> <li>- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;</li> <li>- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;</li> <li>- технику проведения рекламной кампании;</li> <li>- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;</li> <li>- техники эффективного делового общения, протокол, и этикет;</li> <li>- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.</li> </ul>
<b>ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации</b>		
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения	<b>иметь практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;</li> <li>- составления плана работы подразделения;</li> <li>- проведения инструктажа работников;</li> <li>- контроля качества работы персонала;</li> <li>- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;</li> <li>- проведения презентаций;</li> <li>- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).</li> </ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений;</li> <li>- использовать различные методы принятия реше-</li> </ul>
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.	

		<p>ний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять план работы подразделения;</li> <li>- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;</li> <li>- работать в команде и осуществлять лидерские функции;</li> <li>- осуществлять эффективное общение;</li> <li>- проводить инструктаж работников;</li> <li>- контролировать качество работы персонала;</li> <li>- контролировать технические и санитарные условия в офисе;</li> <li>- управлять конфликтами;</li> <li>- работать и организовывать работу с офисной техникой;</li> <li>- пользоваться стандартным программным, обеспечением для организации делопроизводства;</li> <li>- оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения;</li> <li>- проводить презентации;</li> <li>- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);</li> <li>- собирать информацию о качестве работы подразделения;</li> <li>- оценивать и анализировать качество работы подразделения;</li> <li>- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;</li> <li>- внедрять инновационные методы работы.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение планирования как функции управления;</li> <li>- методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений;</li> <li>виды планирования и приёмы эффективного планирования;</li> <li>- эффективные методы принятия решений;</li> <li>- основы организации туристской деятельности;</li> <li>- стандарты качества в туризме;</li> <li>- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;</li> <li>- приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;</li> <li>- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;</li> <li>- принципы эффективного контроля;</li> <li>- Трудовой кодекс Российской Федерации;</li> <li>- организацию отчётности в туризме;</li> <li>- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта;</li> <li>- методику проведения презентаций;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные показатели качества работы подразделения;</li> <li>- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;</li> <li>- методы совершенствования работы подразделения;</li> <li>- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.</li> </ul>
--	--	---

### **Общие компетенции**

<b>Код</b>	<b>Наименование</b>
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.

### **1.7. Количество часов на освоение программы учебной практики и формы контроля:**

Итоговой формой контроля и оценки учебной практики является комплексный дифференцированный зачет.

<b>Наименование профессионального модуля – вида профессиональной деятельности</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Количество недель</b>
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг	Дифференцированный зачет	72	2
ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	Дифференцированный зачет	72	2

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг	Дифференцированный зачет	72	2
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации	Дифференцированный зачет	72	2
ИТОГО		288	8

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

код ПК	Учебная практика		Объем часов	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики		Уровень освоения	Показатели освоения ПК
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК		5	6		
1	2	3	4	5	6	7	
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	- выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);	14	Концентрировано	Предприятия туристской индустрии.	2, 3	Обоснование и анализ запросов клиента турфирмы и наглядное представление результатов анализа
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.	- анализ и оценка оказываемых турфирмой услуг с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);	10			2, 3	Проведение анализа предлагаемых услуг турфирмы
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	- анализ системы сбыта турфирмы	10			2, 3	Обоснование системы сбыта турфирмы
		- анализ структуры и содержания официального интернет-сайта турфирмы и страниц компании в социальных сетях с использованием графических				2,3	Изучение и описание структуры официального интернет-сайта турфирмы и страниц компании в социальных сетях с использованием графиче-

		форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики)					ских форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики)
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	- расчет стоимости турпакета с учетом запроса клиента	10			2, 3	Обоснование формирования итоговой стоимости турпродукта
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	- отработка практических навыков оформления туристской путевки и туристского ваучера, страхового полиса;	12			2	Обоснование правильности оформления туристской путевки и туристского ваучера, страхового полиса
		- комплектование пакета документов для выдачи туристу перед поездкой;				2, 3	Обоснование правильности комплектации пакета документов для выдачи туристу перед поездкой
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	- комплектование пакета документов в визовый центр;	10			2,3	Описание нормативных требований к составу пакета документов в визовый центр
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.	- изучить документы строгой отчетности турфирмы	6			2	Описание и обоснование заполнения документов строгой отчетности
<b>Итого</b>			<b>72</b>				
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Ознакомление с порядком проведения контроля за готовностью группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	12			2, 3	Применение методов проведения контроля готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Изучение и проведение инструктажей по технике безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.	12			3	Обоснование порядка проведения инструктажей по технике безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.

		Изучение порядка проведения инструктажей по оказанию первой медицинской помощи				3	Владение порядком проведения инструктажей по оказанию первой медицинской помощи
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Рассмотрение порядка координации и контроля туристов на маршруте	12			3	Владение порядком координации и контроля туристов на маршруте
ПК 2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Ознакомление с методами и основами обеспечения безопасности туристов на маршруте	12			2, 3	Применение методов обеспечения безопасности туристов на маршруте
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Рассмотрения порядка обслуживания туристов принимающей стороны	12			2	Владение порядком обслуживания туристов принимающей стороны
ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Ознакомление с порядком оформления отчетной документации по итогам туристской поездки	12			2,3	Применение механизма оформления отчетной документации по итогам туристской поездки
<b>Итого</b>			<b>72</b>				
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	Изучение методов проведения маркетингового исследования рынка туристских услуг	18			2, 3	Владение методами проведения маркетингового исследования туристских услуг
ПК 3.2	Формировать туристский продукт	Изучение теоретических основ формирования туристских услуг	18			2	Использование теоретических основ формирования туристских услуг
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта	Рассмотрение методов расчета стоимости туристского продукта	18			2, 3	Владение методами расчета стоимости туристского продукта

ПК.3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Рассмотрение особенности взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	18			2, 3	Владение методами взаимодействия с турагентами по реализации и продвижения туристского продукта
<i>Итого</i>			<i>72</i>				
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения	Ознакомление с процессами планирования деятельности подразделения	24			2, 3	Обоснование процессов планирования деятельности подразделений
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Ознакомление с методами организации и контроля деятельности подчиненных	24			2, 3	Выбор методов организации и контроля деятельности подчиненных
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Изучение оформления отчетно-планирующей документации	24			3	Обоснование правильности оформления отчетно-планирующей документации
<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. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение о практике студентов, осваивающих ППССЗ среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- бланк дневника прохождения производственной практики (по профилю специальности);
- бланк аттестационного листа и характеристики профессиональной деятельности по соответствующему профессиональному модулю;
- график проведения практики.

#### **3.2. Реализация программы учебной практики**

Предполагает наличие договоров с базовыми предприятиями.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- учебный класс;
- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

##### **ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.**

##### **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>

##### **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 туризма : учебник / Н. Г. Можяева, 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>

## **ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов.**

### **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 : учебник / 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>

### **ПМ.03 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](http://www.rostourunion.ru) - сайт Российского союза туриндустрии
2. [www.tourdom.ru](http://www.tourdom.ru) – профессиональный туристический портал
3. [www.tourinfo.ru](http://www.tourinfo.ru) – официальный сайт газеты «Турифо»
4. <http://www.tourdom.ru/> - журнал «Туризм» 2. <http://www.tourbus.ru/> - журнал «Туристический бизнес»
5. <http://www.tourinfo.ru/> - журнал «Турифо»
6. <http://www.rtg.ru/> - «Российская Туристская Газета»
7. <http://www.voyagemagazine.ru/> -журнал «Вояж»:
8. <http://www.d-mir.ru/> -журнал «Туризм и Отдых»:
9. <http://www.geo-on-line.newmail.ru/> -журнал «ГЕО»:
10. <http://www.oip.ru/> -журнал «Отдых и Путешествия»:
11. <http://www.rustur.ru/> -журнал «Отдых в России»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Отчет включает:

- дневник по учебной практике;
- аттестационный лист;
- характеристику профессиональной деятельности;
- текст отчета по учебной практике;
- приложения к отчету по учебной практике.

Отчет по учебной практике 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.	Обоснование и анализ запросов клиента турфирмы и наглядное представление результатов анализа	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах.	Проведение анализа предлагаемых услуг турфирмы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Обоснование системы сбыта турфирмы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
	Изучение и описание структуры официального интернет-сайта турфирмы и страниц компании в социальных сетях с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики)	

ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Обоснование формирования итоговой стоимости турпродукта	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).	Обоснование правильности комплектации пакета документов для выдачи туристу перед поездкой	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
	Обоснование правильности оформления туристской путевки и туристского ваучера, страхового полиса	
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Описание нормативных требований к составу пакета документов в визовый центр	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности.	Описание и обоснование заполнения документов 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.	Ознакомление с порядком проведения контроля за готовностью группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	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.	Изучение и проведение инструктажей по технике безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Изучение порядка проведения инструктажей по оказанию первой медицинской помощи	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Рассмотрение порядка координации и контроля 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.	Ознакомление с методами и основами обеспечения безопасности туристов на маршруте	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Рассмотрения порядка обслуживания туристов принимающей стороны	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	Изучение методов проведения маркетингового исследования рынка туристских услуг	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 3.2 Формировать туристский продукт	Изучение теоретических основ формирования туристских услуг	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 3.3 Рассчитывать стоимость туристского продукта	Рассмотрение методов расчета стоимости туристского продукта	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.	Рассмотрение особенности взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения	Ознакомление с процессами планирования деятельности подразделения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Ознакомление с методами организации и контроля деятельности подчиненных	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Изучение оформления отчетно-планирующей документации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	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.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Поиск необходимой информации и умение использовать различные источники включая электронные для эффективного выполнения профессиональных задач	Экспертная оценка в процессе прохождения практики.
ОК 5. Использовать информационно-	Использование пакетов офисных программ для работы с деловой	Экспертная оценка в процессе прохожде-



коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	информацией и основами сетевых технологий. Грамотное владение информационно-коммуникационными технологиями и оборудованием.	ния практики.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	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.	Экспертная оценка в процессе прохождения практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Готовность брать на себя ответственность за работу и оказывать взаимопомощь в работе при выполнении заданий	Экспертная оценка в процессе прохождения практики.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	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	Экспертная оценка в процессе прохождения практики.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций, используемых в работе подразделений компании. Владение современными инфокоммуникационными технологиями в профессиональной деятельности работников подразделений компании;	Экспертная оценка в процессе прохождения практики.