



Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 100401(43.02.10) «Туризм» (базовый уровень подготовки) и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ 01 Предоставление турагентских услуг

ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ 03 Предоставление туоператорских услуг

ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

Организация-разработчик: Санкт-Петербургский киновидеотехнический колледж  
Санкт-Петербургского государственного университета  
кино и телевидения

Разработчики: Лариса Давыдовна Галичина, преподаватель СПб КВТК  
Андрей Александрович Могучев, преподаватель СПб КВТК

Рекомендована: Цикловой методической комиссией:  
протокол № 7 от «29» сентября 2014 года  
Председатель ЦМК Галичина Л.Д.

Согласовано: Заместитель директора колледжа по УМР  
Пал Л.В.Парфёнова  
«29» сентября 2014 года

	СТР.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>
<b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>18</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b>	<b>21</b>

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа учебной практики является частью ОПОП по специальности СПО 43.02.10 (100401) «Туризм» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

### **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Задачей производственной практики по специальности 43.02.10(100401) «Туризм» является освоение видов профессиональной деятельности, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей:

ПМ 01 Предоставление турагентских услуг

ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен получить по видам профессиональной деятельности:

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

##### **иметь практический опыт:**

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

##### **уметь:**

- определять и анализировать потребности заказчика;

- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;

**знать:**

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;

- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда, граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

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

#### **иметь практический опыт:**

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

#### **уметь:**

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

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

**знать:**

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

***ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг***

**иметь практический опыт:**

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездки, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;

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

**знать:**

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



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

##### **иметь практический опыт:**

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

##### **уметь:**

- собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;

- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- 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;

**знать:**

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

## КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ:

Производственная практика – 12 недель, 432 часа.

### 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ 01 Предоставление турагентских услуг	ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации
	ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах
	ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
	ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя
	ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)
	ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю,
	ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
	ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
	ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
	ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
	ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
	ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг	ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
	ПК 3.2.	Формировать туристский продукт.
	ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта
	ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации	ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
	ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
	ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час./ нед.)	Сроки проведения
1	2	3	4
ОК 1 – 10, ПК 1.1 – 1.7	ПМ 01 Предоставление турагентских услуг	72/2 72/2	4 сем 5 сем
ОК 1 – 10 ПК 2.1 – 2.5	ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	108/3	4 сем
ОК 1 -10 ПК 3.1. – 3.4.	ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг	144/4	6 сем
ОК 1 -10 ПК 4.1. – 4.3.	ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации	36/1	5 сем

### Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
1	2	3	4	5
<p><b>ПМ 01</b> <b>Предоставление турагентских услуг</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации</li> <li>- Информировать потребителя о туристских продуктах</li> <li>- Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</li> <li>- Оформлять документы строгой отчетности.</li> <li>- Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя</li> <li>- Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)</li> </ul>	<p>разработка рекламных обращений турфирмы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение и разработка методов продвижения турпродуктов;</li> <li>-изучение моделей рекламного воздействия;</li> <li>-анализ рекламных материалов туристского рынка.</li> </ul>	<p><b>МДК.01.01</b> <b>Технология продаж и продвижения турпродукта</b> Тема 2.Формирование турпродукта Тема 3 Продвижение турпродукта. Стимулирование продаж. Тема 4 Технология продаж турпродукта <b>МДК 01.02</b> <b>Технология и организация турагентской деятельности</b> Раздел 1. Тема 2. Организационные и правовые основы функционирования туристского предприятия. Тема 3. Технологии реализации туристского продукта. Правила расчета стоимости тура. Раздел 2. Тема 5 .Подготовка к продажам Тема 7. Привлечение туристов в офис. Реклама в ТА.</p>	<p>144/4</p>
<p><b>ПМ 02</b> <b>Предоставление услуг по</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контролировать готовность группы, оборудования и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заполнение и проверка - документов, необходимых для выхода группы на маршрут..</li> </ul>	<p><b>МДК.02.01.</b> <b>Технология и организация сопровождения туристов</b></p>	<p>108/3</p>

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
1	2	3	4	5
<b>сопровождению туристов</b>	транспортных средств к выходу на маршрут. - Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте - Координировать и контролировать действия туристов на маршруте - Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. - Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. - Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	- Проведение инструктаж туристов на русском и иностранном языках. - Отработка приёмов эффективного общения. - Составление памятки для работы со службами быстрого реагирования. - Составление программы досуга туристов. - Составление и проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках. - Составление и проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей. - Контроль наличия туристов. - - Составление списка туристов, внесение изменений в списки. - Оформление отчёта о туристской поездке.	Тема 1.1 Основы организации туристской деятельности Тема 1.2 Правила организации туристских поездок, экскурсий Тема 1.3. Требования к организации и специфика спортивно-туристских походов различной категории сложности Тема 1.4. Организация и подготовка многодневных походов Тема 1.5 Правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода Тема 1.6 Инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов Тема 1.7. Правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта	
<b>ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг</b>	- Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного	- разработка турпродукта; -разработка маршрута путешествий; -калькуляция тура; -сбор и анализ информации о рынке туруслуг; -разработка технологической карты	<b>МДК 03.01. Технология и организация туроператорской деятельности</b> Раздел 1. Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности	144/4

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
1	2	3	4	5
	<p>туристского продукта.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формировать туристский продукт.</li> <li>- Рассчитывать стоимость туристского продукта</li> <li>- Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</li> </ul>	<p>маршрута;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разработка договоров с клиентом и партнерами.</li> <li>участие в разработке основных этапов маркетинговых исследований;</li> <li>-разработка новых маршрутов и туров;</li> <li>-проектирование новых турпродуктов с использованием информационных программ;</li> <li>-участие в работе планово-экономического отдела фирмы при разработке цены на новый турпродукт;</li> <li>-участие в разработке и планировании рекламной кампании для продвижения нового турпродукта;</li> <li>-участие в разработке рекламных модулей;</li> <li>-участие во взаимодействии с турагентствами;</li> <li>-ознакомление с работой с зарубежными и российскими клиентами и агентами по продвижению турпродукта;</li> <li>-осуществление анализа деятельности других организаций;</li> <li>-работа с запросами клиентов;</li> <li>-оформление страховых полисов;</li> <li>-ознакомление с расчетом себестоимости путевки;</li> </ul>	<p>Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта Тема 1.3. Оптимизация представления туруслуг Раздел 2. Тема 3 Продвижение турпродукта. Стимулирование продаж <b>МДК 03.02.</b> <b>Маркетинговые технологии в туризме</b></p> <p>Тема 2.1. Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта Тема 2.2 Использование маркетинговых технологий при формировании турпродукта Тема 2.3. Взаимодействие с субъектами рынка по реализации и продвижению туристского продукта</p>	



Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
1	2	3	4	5
		-работа с заявками на бронирование		
<b>ПМ 04</b> <b>Управление функциональными подразделениями организации</b>	- Планировать деятельность подразделения. - Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. - Оформлять отчетно-планирующую документацию	участие в разработке планов работы подразделения и всей организации; -участие в проведении деловых совещаний; -разработка должностных инструкций; -осуществление контроля исполнения принятых решений. участие в использовании всех видов оргтехники; -использование всех офисных программ; -работа в Интернет, связь с партнерами и клиентами с помощью интернета; -самостоятельная разработка презентаций; -составление планово-отчетной документации.	<b>МДК 04.01.</b> <b>Управление деятельностью функционального подразделения</b> Раздел 2. Планирование и финансовый контроль деятельности хозяйствующего субъекта Тема 2.1. Планирование деятельности структурного подразделения. Тема 2.2. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения. <b>МДК 04.02.</b> <b>Современная оргтехника и организация делопроизводства</b> Тема 1. Документация функционального подразделения компании Тема 2. Системы документации подразделения Тема 3. Организация делопроизводства Тема 4. Использование современной техники при работе с документацией	36/1

#### **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

##### **Требования к материально-техническому обеспечению практики**

##### Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

##### Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;

##### **Учебная литература и другие информационные источники**

##### нормативные правовые документы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 03.02.2014 N 11-ФЗ, от 03.02.2014 N 15-ФЗ, от 05.05.2014 N 84-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации». Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»;
2. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464;
3. «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291;

4. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 03.05.2012) "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступившими в силу с 01.11.2012) [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»;
5. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38– ФЗ (действующая редакция от 28.12.2013) «О рекламе» [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»;
6. Постановление Правительства РФ от 02.08.2011 N 644 (ред. от 18.02.2014) «О федеральной целевой программе «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011 - 2018 годы)» [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»;
7. Постановление Правительства РФ от 18.07.2007 № 452 (в ред. Постановления Правительства РФ от 23.03.2013 N 254) «Правила оказания услуг по реализации туристского продукта» [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»
8. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг. [Электронный ресурс]. –Введ. 30.11.2010 № 580-ст. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»
9. ГОСТ Р 54604-2011 Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования [Электронный ресурс]. –Введ. 8.12. 2011 года N 738-ст. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»;
- 10.ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. [Электронный ресурс]. –Введ. 15.12.2009 года N 773-ст. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»;
11. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Утверждены постановлением Правительства РФ от 25.04.1997 г. № 490 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 02.10.1999 N 1104, от 15.09.2000 N 693, от 01.02.2005 N 49, от 06.10.2011 N 824, от 13.03.2013 N 206).

#### основная литература

12. Тимохина, Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013.
13. Сапков, В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб. пособие для нач. проф. Образования / В.В. Сапков. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2010.

14. Кусков, А. С. Основы туризма [Электронный ресурс] : учебник для вузов по экономическим специальностям / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян . – 3-е изд., стер . – М. : КноРус, 2011. // Айбукс-ру : ЭБС. URL : <http://ibooks.ru/reading.php?productid=337203>
15. Алексеева, Н.П. Туризм [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.П. Алексеева. –М. : Флинта, МПСУ, 2012. // Айбукс-ру : ЭБС. URL : <http://ibooks.ru/reading.php?productid=25343>
16. Косолапов, А. Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Б. Косолапов. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2011. // Айбукс-ру : ЭБС. URL : <http://ibooks.ru/reading.php?productid=337228>
17. Дурович, А.П Организация туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Дурович. – СПб. : –Питер, 2012. // Айбукс-ру : ЭБС. URL : <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28472>
18. Гаврилова, С. В. Организация туристического и гостиничного бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Гаврилова. –М. : ЕАОИ, 2011. // Айбукс-ру : ЭБС. URL : <http://ibooks.ru/reading.php?productid=334535>
19. Косолапов, А.Б. Менеджмент в туристической фирме [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Б. Косолапов. – М. : КНОРУС, 2009. // Айбукс-ру : ЭБС. URL : <http://ibooks.ru/reading.php?productid=337066>
20. Голова, А. Г. Управление продажами : [Электронный ресурс] : учебник / А. Г. Голова. – М. : ИТК «Дашков и К°», 2010. // Айбукс-ру : ЭБС. URL : <http://www ibooks.ru>
21. Дашкова Т. Л. Маркетинг в туристическом бизнесе : [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Л. Дашкова. –М. : ИТК «Дашков и К°», 2010. // Айбукс-ру : ЭБС. URL : <http://www ibooks.ru>
22. Александрова А.Ю. Международный туризм: учебник / А. Ю. Александрова. – М. : Аспект Пресс, 2014. – 470 с.
23. Дурович А.П. Реклама в туризме: учеб. пособие / А.П. Дурович – 4-е изд., стер. – Минск: Новое знание, 2008
24. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности: учебник / Е.Н. ильина. – М. : Финансы и статистика, 2008. –239 с.;
25. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: продвижение туристского продукта: учебник. / – М.: Финансы и статистика, 2008.-174с.;
26. Ильина Е.Н. Турпоперейтинг: стратегия обслуживания: учебник / Е. Н. Ильина.-М.: Финансы и статистика, 2008.- 160 с.;

#### Интернет-ресурсы:

27. Официальный сайт Федерального агентства по туризму

<http://www.russiatourism.ru/>

28. Официальный сайт Департамента туризма и региональной политики Министерства культуры Российской Федерации  
[http://mkrf.ru/ministerstvo/departament/list.php?SECTION\\_ID=19314](http://mkrf.ru/ministerstvo/departament/list.php?SECTION_ID=19314)
29. Официальный сайт Российского союза туриндустрии  
<http://www.rostourunion.ru/>
30. Официальный сайт Ассоциации туроператоров России  
<http://www.atorus.ru/>
31. Официальный сайт Всемирной Туристской организации (UNWTO)  
<http://www.travelmagnat.ru/obedineniya/vsemirnaya-turistskaya-organizaciya-unwto/>
32. Портал о туризме <http://www.turizm.ru>

Периодические издания:

33. «Туризм: Право и экономика» - федеральный научно-практический журнал;
34. «Турбизнес» - информационно-аналитический журнал для специалистов туротрасли

## **ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

*Директор образовательного учреждения:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и тогам практики.

*Руководитель практики:*

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной и производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватели профессиональных модулей:*

- разрабатывает программу практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

*Студенты в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложения* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении первичных навыков, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам собеседования студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть (изложение выполненных заданий);

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОКЗ Ф ГОС по специальности 100401 «Туризм»);*
- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности 100401 «Туризм»);*
- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности 100401 «Туризм»),*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ПК 1.1 – 1.7	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Информировать потребителя о туристских продуктах</li> <li>-Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</li> <li>-Оформлять документы строгой отчётности.</li> <li>-Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя</li> <li>-Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)</li> </ul>	Зачет по производственной практике
ПК 2.1 – 2.5	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</li> <li>-Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте</li> <li>-Координировать и контролировать действия туристов на маршруте</li> <li>Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</li> <li>-Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</li> <li>-Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</li> </ul>	Зачет по производственной практике
ПК 3.1. – 3.4.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</li> <li>-Формировать туристский продукт.</li> <li>-Рассчитывать стоимость туристского продукта</li> <li>-Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</li> </ul>	Зачет по производственной практике
ПК 4.1. – 4.3.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Планировать деятельность подразделения.</li> <li>-Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.</li> <li>-Оформлять отчетно-планирующую документацию</li> </ul>	Зачет по производственной 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>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ответственности за результат выполнения заданий		
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей)	

(ТИТУЛ)  
ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Руководитель практики от колледжа:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

20\_\_ г.

Дата	Краткое описание выполняемой работы

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.  
Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**(ТИТУЛ)  
ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Период прохождения практики  
00.00.20\_\_ г. – 00.00.20\_\_ г.

---

(полное наименование организации)

Выполнил: ФИО студента, № группы

Проверил: ФИО руководителя практики от колледжа

20\_\_ г.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
от организации**

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Ф.И.О. студента(ки) \_\_\_\_\_

Мотивация студента (ки) – интерес к данному конкретному виду практики и его соответствие желанию студента, интерес к работе данного конкретного гостиничного предприятия

- Высокий уровень   
Выше среднего уровня   
Средний уровень

Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества

- Высокий уровень   
Выше среднего уровня   
Средний уровень

Принятие решений в стандартных ситуациях и ответственность за них

- Высокий уровень   
Выше среднего уровня   
Средний уровень

Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями

- Высокий уровень   
Выше среднего уровня   
Средний уровень

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

МП

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_