МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Анапе Краснодарского края

Среднее профессиональное образование

Согласовано
Директор туристической фирмы
«Планета Вижн»
_____ Екимов С.А.

Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»
в г. Анапе Краснодарского края
_____ Леонова Е.В.
«30» августа 2019 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

Наименование специальности
43.02.10 Туризм

2019 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида деятельности: Предоставление турагентских услуг.

Организация-разработчик:
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапе Краснодарского края

Разработчик:
Екимова Валентина Вячеславовна – преподаватель филиала ФГБОУ ВО «СГУ» в г. Анапе Краснодарского края.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин гуманитарного профиля, социально-культурного сервиса и туризма.

Утверждена «30» августа 2019 г. Протокол № 01

Председатель цикловой методической комиссии_____ Е.С. Федосенко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида деятельности: Предоставление турагентских услуг.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель практики заключается в овладении указанным видом деятельности и освоении соответствующих профессиональных компетенций.

Студент в ходе освоения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;

- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;

знать:

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

1.3. Количество часов на учебную практику: всего 5 недель (180 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	*Наименование результатов практики*
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид деятельности	*Код*	*Наименование результатов практики*
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 (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
	ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
	ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отводимый на практику (час., неделя)
ОК 1-9 ПК 1.1.- 1.7	ПМ.1 Предоставление турагентских услуг	УП.01 - 180 часов (5 недель)

3.2. Содержание практики

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Предоставление турагентских услуг	Ознакомление с деятельностью турфирмы и работой менеджера по продажам	Характеристика и внутренний распорядок турфирмы. Документация туристской фирмы. Направления деятельности туристской фирмы.	МДК 01.01. «Технология продаж и продвижения турпродукта» Раздел 1. Теоретические основы технологии продаж и продвижения турпродукта Тема 1.1. Основные термины и понятия технологии продаж турпродукта Тема 1.4. Технологии агентской продажи турпродукта МДК 01.02 «Технология и организация турагентской деятельности» Раздел 1 Основы турагентской деятельности Тема 1.3. Организационный аспект создания туристского агентства	18
	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	Основные услуги турфирмы. Дополнительные услуги турфирмы. Паспортно-визовые формальности при реализации туристского продукта. Деятельность турфирмы по	МДК 01.01. «Технология продаж и продвижения турпродукта» Раздел 1. Теоретические основы технологии продаж и продвижения турпродукта Тема 1.4. Технологии агентской продажи турпродукта МДК 01.02 «Технология и организация турагентской	36

		страхованию туристов. Бронирование туристских услуг. Работа менеджера с возражениями клиентов.	деятельности» Раздел 4 Туристские формальности Тема 4.2. Паспортные и визовые формальности	
	Информировать потребителя о туристских продуктах	Технология работы с разными категориями туристов. Правила общения и поведения с клиентом турфирмы. Технология работы турфирмы с корпоративными клиентами.	МДК 01.01. «Технология продаж и продвижения турпродукта» Раздел 2. Система продвижения и реализации турпродукта Тема 2.3. Лояльность клиентов туроператоров и программы ее повышения МДК 01.02 «Технология и организация турагентской деятельности» Раздел 2 Технология и организация работы с потребителями Тема 2.1. Классификация групп клиентов Тема 2.2. Формы и стили обслуживания клиентов	18
	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. Оформлять турпакет	Технология подбора тура для клиента турфирмы. Порядок оказания услуг по реализации туристского продукта. Договор о реализации турпродукта. Приложения к договору о реализации турпродукта. Ваучер. Информационный лист. Лист бронирования турпродукта. Договоры туристского агентства с туроператорами.	МДК 01.01. «Технология продаж и продвижения турпродукта» Раздел 2. Система продвижения и реализации турпродукта Тема 2.4. Технологии обеспечения роста продаж МДК 01.02 «Технология и организация турагентской деятельности» Раздел 2 Технология и организация работы с потребителями Тема 2.3. Технологии и методы продаж Тема 2.4. Документальное оформление взаимоотношений турагентства с клиентом	42
	Взаимодействовать с туроператором	Стимулирование персонала по продаже	МДК 01.01. «Технология продаж и продвижения турпродукта»	48

	по реализации и продвижению турпродукта	турпродукта. Программа лояльности туристской фирмы. Использование Рекламы в туризме. Использование PR- технологий в туризме. Участие турфирмы в выставочных мероприятиях. Участие турфирмы В ознакомительных турах. Методы продаж турпродукта в турфирме. Особенности продаж турпродукта по телефону.	Раздел 1. Теоретические основы технологии продаж и продвижения турпродукта Тема 1.3. Особенности личной продажи туристского продукта Раздел 2. Система продвижения и реализации турпродукта Тема 2.5. Современные тенденции модернизации технологии продаж турпродукта МДК 01.02 «Технология и организация турагентской деятельности» Раздел 2. Технология и организация работы с потребителями Тема 2.3. Технологии и методы продаж Тема 2.5. Технология продвижения и стимулирования продаж	
	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. Оформлять документы строгой отчетности	Расчет Стоимости услуг туристского агентства по бронированию отдельных туристских услуг. Оформление документов по туру.	МДК 01.01. «Технология продаж и продвижения турпродукта» Раздел 1. Теоретические основы технологии продаж и продвижения турпродукта Тема 1.4. Технологии агентской продажи турпродукта МДК 01.02 «Технология и организация турагентской деятельности» Раздел 5 Расчет стоимости услуг турагентств Тема 5.1 Комиссионные вознаграждения турагентств Тема 5.2 Расчет стоимости на отдельные услуги турагентств	6
	Оформление и сдача дневника и отчета по практике			12
	Итого			180

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине «УП.01 Учебная практика» определяются программой практики, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы практики.

При этом содержание программы практики не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Выбор мест прохождения учебной практики также осуществляется с учетом перспектив возможного трудоустройства. Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушением зрения; с нарушением опорно-двигательного аппарата; с нарушением слуха; с соматическими нарушениями форма проведения практики устанавливается филиалом ФГБОУ ВО «СГУ» в г. Анапе Краснодарского края с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом филиал ФГБОУ ВО «СГУ» в г. Анапе Краснодарского края учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. На основании ст. 92 ТК РФ для студентов, являющихся инвалидами I или II группы, в период прохождения учебной практики устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение по практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы (программы подготовки специалистов среднего звена) среднего профессионального образования УЭТК СГУ;
- рабочая программа учебной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация учебной практики предполагает наличие базы учебной практики в организациях различных организационно-правовых форм с рабочими местами по количеству обучающихся, наличие учебного кабинета и читального зала с выходом в сеть Интернет.

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
1.	УП. 01. Учебная практика	Договора о проведении практики студентов с предприятиями: ООО «Бригантина»; МКУ ДО ЭБС «Маленький принц»; ООО «Санаторий «Старинная Анапа»; ООО Туристическое агентство «Планета Земля»; ООО «Риал-тур»	Предприятия обладают всеми необходимыми методическими и техническими средствами обучения, необходимыми для успешного освоения программы практики и приобретения профессиональных компетенций студентов. Специализированная мебель, телефон, факс, персональный компьютер, пакет программного обеспечения профессионального назначения, принтер, копировальный аппарат, доступ к сети Интернет, кассовый аппарат, счетчик купюр, детектор купюр, набор канцелярских принадлежностей, специализированная документация по направлению деятельности.
		Помещение для самостоятельной работы и практических занятий: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.	Читальный зал укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям. Кабинет № 210 укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям Помещения технически оснащены: ПК (Pentium Dual-Core E5700, DDR2-2 ГБ, диск 500 ГБ, монитор «Samsung 943») - 12 шт. Проектор «BenqMP635» - 1 шт. Проекционный экран - 1 шт. Ноутбук «Acer» - 1 шт. Microsoft Windows Vista

		(читальный зал, №210)	Business Russian Upgrate Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-181218-101234-987-1317 от 18.12.2018 г. (срок действия – до 29.12.2019 г.). Программа ExaExcursions (бессрочный лицензионный договор безвозмездной передачи неисключительных прав использования № 1702142 от 01.04.2017 г.). АСУ гостиницей «Эдельвейс» (бессрочный договор №8/10 от 01.10.2010 г.). ПО Корс-Софт «Мини-Отель Плюс» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия). ПО Корс-Софт «Мини-CRM» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия). ПО Корс-Софт ПО Корс-Софт «Мини-Сайт» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень основной учебной литературы, необходимой для проведения практики:

1. Жуков А.А., Дерябина С.О. Технология и организация операторских и агентских услуг: учебник. -М.: Академия, 2015. – 208 с.

2. Жданова Т.С. Технологии продаж и продвижения турпродукта [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / Т.С. Жданова, В.О. Корионова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. 97 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44191.html.

3. Валеева Е.О. Технология и организация турагентской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.О. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 74 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31940.html.

4. Валеева Е.О. Организация туристской индустрии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.О. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 242 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31939.html.

5. Виноградова Т.В. Технологии продаж турпродукта: учебник - М.: Академия, 2015. – 240 с.

4. Организация туристской индустрии и география туризма: Учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с. ISBN 978-5-98281-357-2 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/415579.

6. Организация туристской индустрии. Учебное пособие для ПО (книга). 2016, Веселова Н.Ю., Иванова Н.В., Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Барашок И.В., Тенетко С.А., Профобразование. 978-5-98704-818-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51856.html.

Перечень дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики:

1. Жданова Т.С. Технологии продаж [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.С. Жданова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 184 c. 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44191.html.

2. Инновационная маркетинговая деятельность в сфере услуг: Учебное пособие / Казаков С.П. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 398 с. ISBN ISBN 978-5-00091-180-8 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/537690.

3. Международный туризм [Электронный ресурс] : правовые акты / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 576 c. 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31939.html.

6. Прончева О.К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.К. Прончева. — Электрон.текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 c. — 978-5-93252-258-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18262.html.

7. Рыночная ориентация как эффективный подход к организации маркетинга на предприятиях сферы услуг // Маркетинг и маркетинговые исследования: Статья / Казаков С.П. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 14 с. 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31939.html.

8. Сервисная деятельность. Учебное пособие (книга). 2016, Руденко Л.Л., Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа. 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44191.html.

9. Технология и организация предприятия туризма: Учебник / В.П. Орловская; Под общ.ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. ISBN 978-5-98281-068-7 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/430064.

Интернет-ресурсы:

1. www.turprofi.ru Профессиональный портал для турагентов
2. www.tourdom.ru Профессиональный туристский портал
3. www.tonkosti.ru Электронная туристическая энциклопедия
4. www.russiatourism.ru Официальный сайт Федерального агентства по туризму

Периодические профессиональные издания:

1. Туризм: право и экономика
2. Турист. Электронная версия
3. National Geography Traveler
4. Официальная туристская газета TTG http://www.ttg-russia.ru

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.

Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;

- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами с период прохождения практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

База учебной практики должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Требования к оформлению отчетной документации по учебной практике.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Дневник по учебной практике отражает ежедневный объем выполненных работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта,

формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Дневник о выполнении работ по учебной практике включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- отзыв о прохождении учебной практики;
- тематический план учебной практики;
- виды выполняемых работ;
- аттестационный лист по учебной практике;
- приложения.

Отчет по результатам учебной практики содержит описание видов выполняемых работ по учебной практике и включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам тематического плана.

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 А 4 (210х297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе учебной практики, наличию документов, отражающих деятельность организации. Студент в последний день учебной практики защищает отчет по учебной практике. В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики.

По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по учебной практике. После зачета по учебной практике студент сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

5.2 Требования к содержанию отчета по учебной практике

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по учебной практике, являются:

- Выполнение программы учебной практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил производственную практику.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по учебной практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1 .1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике Дифференцированный зачет по учебной практике
ПК.1 .2 Информировать потребителя о туристских продуктах.	
ПК.1 .3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	
ПК.1 .4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии	

с заявкой потребителя.	
ПК.1 .5 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	
ПК.1 .6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	
ПК.1 .7 Оформлять документы строгой отчетности.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Защита отчета по учебной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение и оценка в процессе учебной практики, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка за решение нестандартных ситуаций на учебной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Защита отчета по учебной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка в процессе учебной практики, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Защита отчета по учебной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка в процессе учебной практики, характеристика-отзыв от руководителя организации