

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 43.02.10 Туризм (по отраслям)

Екатеринбург
2018г.

Программа практики рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм»

Протокол № 2 от 29 мая 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии


 /А.Н. Шмидт/

Программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж

Протокол № 3 от 21 июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 / А.В. Болотин /

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО

«Туристическая компания «Ява Тур»

 О.Л. Аксельрод

 20 18 г.



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 43.02.10 Туризм (базовый уровень) 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

Рабочая программа практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. №291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования", Положения об организации практики для студентов УЭК, и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм (базовый уровень).

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями учебной практики являются:

- формирование у обучающихся общего представления об организации сферы туризма, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики;
- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин профессионального цикла;
- приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

Основными задачами учебной практики являются закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того, задачи учебной практики могут быть следующими:

- ознакомить обучающихся с основами организации труда туристской организации;
- сформировать у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;
- сформировать у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- отработать приемы и методы самостоятельной работы по приему посетителей, работе с клиентами;

- сформировать общее представление об управленческих и других связях, характере взаимодействия с потребителем услуг.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными предприятиями туризма и гостиничной индустрии, организации поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего специалиста по туризму.

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. Вид профессиональной деятельности: 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 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.

2. Вид профессиональной деятельности: предоставление услуг по сопровождению туристов.

иметь практический опыт:

оценки готовности группы к турпоездке;

проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;

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 на русском и иностранном языках;

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;

требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;

правила проведения инструктажа туристской группы;

правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;

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; правила составления отчётов по итогам туристской поездки.

3. Вид профессиональной деятельности: предоставление туроператорских услуг.

иметь практический опыт:

проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;

планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; предоставления сопутствующих услуг;

расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;

взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;

работы с российскими и иностранными 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 туров; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;

использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;

использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

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 турпоездок;

основные правила и методику составления программ туров;

правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями; способы устранения проблем, возникающих во время тура; методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта; методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;

основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; правила бронирования туров; 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.

4. Вид профессиональной деятельности: управление функциональным подразделением организации.

иметь практический опыт:

сбора информации о деятельности организации и отдельных её 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 отчетно-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.

1.3. Количество часов практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору.

Учебная практика в объеме 8 недель (288 часов) реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- ПМ.01 Предоставление турагентских услуг (72 часа);
- ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов (72 часа);
- ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг (72 часа);
- ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации (72 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является **освоение общих (ОК) компетенций**:

Код	Наименование результатов практики
ОК 1	1. Проявление активности в процессе обучения и производственной практики 2. Участие во внеурочных мероприятиях, связанных с будущей профессией
ОК 2	1. Выполнение поставленных задач 2. Своевременное представление заданий 3. Дисциплинированность и ответственность в процессе обучения и производственной практики 4. Составление собственного организационного плана
ОК 3	1. Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении операций по сопровождению туристов
ОК 4	1. Нахождение информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и ее использование

ОК 5	1. Оперативность, точность и широта осуществления операций по отчетности и контролю сопровождения туристов с использованием общего и специализированного программного обеспечения
ОК 6	1. Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения
ОК 7	1. Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
ОК 8	1. Составление плана самостоятельных занятий при изучении учебного материала. 2. Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9	1. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности

Освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Предоставление турагентских услуг	ПК 1.1 – 1.7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. 2. Информировать потребителя о туристских продуктах. 3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. 4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. 5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). 6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. 7. Оформлять документы строгой отчетности.
Предоставление услуг по сопровождению туристов	ПК 2.1. – 2.6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. 2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. 3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. 4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. 5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. 6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
Предоставление	ПК	1. Проводить маркетинговые исследования рынка

туроператорских услуг	3.1.- 3.4.	туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. 2. Формировать туристский продукт. 3. Рассчитывать стоимость туристского продукта. 4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
Управление функциональным подразделением организации	ПК 4.1.- 4.3.	1. Планировать деятельность подразделения. 2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. 3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (часов / нед.)
ОК 1-9, ПК 1.1–1.7.	ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг	72 часа, 2 недели
ОК 1-9, ПК 2.1.–2.6.	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	72 часа, 2 недели
ОК 1-9, ПК 3.1.- 3.4.	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг	72 часа, 2 недели
ОК 1-9, ПК 4.1.- 4.3.	ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации	72 часа, 2 недели
	Всего	288 часов, 8 недель

3.2. Содержание учебной практики

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Предоставление турагентских услуг.	ПК 1.1 – 1.7	1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. 2. Информировать потребителя о туристских продуктах. 3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. 4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. 5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). 6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки

		<p>потребителю.</p> <p>7. Оформлять документы строгой отчетности</p>
Предоставление услуг по сопровождению туристов.	ПК 2.1. – 2.6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. 2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. 3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. 4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. 5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. 6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке
Предоставление туроператорских услуг.	ПК 3.1 – 3.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. 2. Формировать туристский продукт. 3. Рассчитывать стоимость туристского продукта. 4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
Управление функциональным подразделением организации.	ПК 4.1. – 4.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать деятельность подразделения. 2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. 3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения учебной и производственной практики в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- годовой план проведения учебной и производственной практики;
- график учебной и производственной практики;
- рабочие программы учебной и производственной практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями;
- приказ о закреплении студентов по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и организаций;
- направление на практику;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- дневник практики;
- характеристика студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По итогам учебной практики проводится защита в форме зачета на основе отчета и дневника практики студента.

Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен

содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

Отчет состоит из:

- титульного листа
- характеристики – отзыва руководителя практики от организации (предприятия)
- текста отчета (15 - 20 страниц машинописного текста); - приложений документов, над которыми работал студент;
- дневника прохождения практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы требует наличия учебных кабинетов.

Имеются учебно-методические комплексы по всем профессиональным модулям.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений Кабинеты: гуманитарных и социальных дисциплин; иностранного языка; безопасности жизнедеятельности; географии туризма; турагентской и туроператорской деятельности; информационно-экскурсионной деятельности.

Лаборатории и тренинговые кабинеты: мультимедийная лаборатория иностранных языков; коммуникативных тренингов; информационно-коммуникационных технологий; делопроизводства и оргтехники; учебный (тренинговый) офис; учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная база

1. Федеральный Закон “Об основах туристской деятельности в Российской Федерации” № 132 - ФЗ от 24.11.96.
2. Федеральный Закон “О защите прав потребителей” № 2 – ФЗ от 09.01.96.
3. Федеральный Закон “О техническом регулировании”, принят Государственной Думой 15 декабря 2002 г.
4. Федеральный Закон “О лицензировании отдельных видов деятельности” от 08.08.2001.
5. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики РФ от 01.01.01 г. N 35 "Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи"
6. . ГОСТ Р 50645-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц».
7. ГОСТ Р 51185-98 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».
8. ГОСТ Р 286810-90 «Стандартизация в сфере туристско-экскурсионного обслуживания».

Основные положения».

Основные источники

1. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учеб. пособие для СПО / В. П. Бугорский. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-pravovye-osnovy-414986
2. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учеб. пособие для СПО / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; отв. ред. В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 205 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-422972

Дополнительные источники

1. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 366 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/menedzhment-v-turizme-423609
2. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для СПО / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 373 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09811-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomika-organizacii-v-gostinichnom-servise-428657
3. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для СПО / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/finansovyy-menedzhment-v-turizme-i-gostinichnom-hozyaystve-430790
4. Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08265-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/marketing-turistskih-uslug-424719

Интернет ресурсы

1. <http://www.rata.ru> – сайт Российского союза туриндустрии.
2. <http://www.russiatourism.ru> - сайт Федерального агентства по туризму РФ.
3. <http://www.tourbus.ru> - сайт журнала «Турбизнес» - электронная версия.
4. <http://www.travelglossary.ru> – издательство профессиональной туристской литературы и информационный портал.
5. <http://www.travelinform.ru> – информационная система для профессионалов туристического бизнеса.

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации:

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, по месту прохождения обучающимися учебной и производственной практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации). Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 15-20 страниц машинописного текста. Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения туристкой деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма и гостеприимства и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса: • Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.

- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.
- Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность и основные задачи информационного центра.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия
- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.
- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

3. Экономические показатели работы предприятия

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листов, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг ОК 1-9, ПК 1.1–1.7.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности. - рациональное планирование и распределение времени на все этапы выполнения работ; - своевременная сдача заданий; - умение ставить цели и определять порядок их осуществления; - обобщать и выполнять анализ полученных результатов; - умение приводить и обосновывать наиболее оптимальные варианты решений задач, отстаивать свою точку зрения как при текущей работе, так и при выступлениях на конференциях, конкурсах; - решение поставленной задачи на практической работе; - самостоятельные выводы и собственное мнение по изучаемым темам - подбор материала для выполнения самостоятельных работ; - оценка поступающей информации; - умение использовать возможности информационных программ и систем в работе; 	Формы: Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к осуществлению практической деятельности Зачет Методы: Экспертная оценка; Текущий контроль в форме: - тестирования; - отчетов по

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать качество подбора, обработки, структурирования информационных источников; - работа с информацией из интернета; - умение работать, используя современные ИКТ; - оформление презентаций, сообщений, докладов - участие в групповой подготовке конференций, конкурсов, олимпиад, работа «малыми группами»; - выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности, терпимость к другим мнениям и позициям. - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. - анализ инновации в области туристской деятельности; - участие во внеучебной деятельности для эффективного поиска необходимой информации; - выбор и применение методов и способов анализа рынка потребительского спроса; - выбор и применение методов и способов реализации туристского продукта; - умение сделать правильный выбор и применить верные методы, способы информирования потребителя о туристских продуктах взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению турпродукта; - расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя; - оформление документации турпакета (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы); - оказание визовой поддержки и оформление документов строгой отчетности 	<p>практическим занятиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальный опрос; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - выполнение творческих работ; - оформление и защита электронных презентаций. - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
<p>ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов</p> <p>ОК 1-9, ПК 2.1. –2.6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. - проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут. - определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста. - использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений. - проведение инструктажа по технике безопасности при посещении различных мероприятий и в течении турпоездки. - обеспечение соблюдения правил поведения туристов при пользовании различными видами транспорта. - организация движения группы по маршруту. - организация досуга туристов. - обеспечение контроля наличия туристов. - соблюдение требований к организации и специфике спортивно-туристских походов различной категории сложности. - проведение инструктажа по технике безопасности при 	

	<p>проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках.</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей. - соблюдение инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов. - соблюдение правил оказания первой медицинской помощи. - взаимодействие со службами быстрого реагирования при наступлении чрезвычайной ситуации. - принятие эффективных и своевременных решений в сложных и экстремальных ситуациях. - обеспечение качества предоставляемых туристу экскурсионных и сопутствующих услуг, размещения и питания. - соблюдение стандартов качества туристского и гостиничного обслуживания. - соблюдение правил составления и оформление отчета по итогам туристской поездки. - использование приемов контроля качества предоставляемых услуг 	
<p>ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг</p> <p>ОК 1-9, ПК 3.1. - 3.4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оптимальный выбор методов проведения маркетинговых исследований; - качество организации и проведения сбора данных; - качество составления заключительного отчета маркетинговых исследований; - составление различных вариантов программ туров для разных целевых аудиторий; - расчет стоимостных показателей турпродукта; - оценка эффективности взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта; - подготовка электронной презентации тура; - разработка качественного рекламного продукта; - оценка эффективности программы продвижения турпродукта; - разработка фирменного стиля туристской фирмы. 	
<p>ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации</p> <p>ОК 1-9, ПК 4.1. - 4.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; - составление плана работы подразделения; - использование различных методов принятия решений; - организация и проведение деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп; - разработка мер по повышению эффективности работы подразделения; - внедрение инновационных методов работы; - проведение инструктажа работников; - контроль качества работы персонала; - оценка и анализ качества работы подразделения; 	

	<ul style="list-style-type: none">- работа в команде и осуществление лидерских функций;- осуществление эффективного общения;- контроль технических и санитарных условий в офисе;- управление конфликтами;- применение приемов эффективного общения, мотивации персонала;- составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;- проведение презентаций;- расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)- делопроизводство и работа с офисной техникой	
--	---	--