

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

Колледж Воронежского государственного института физической культуры

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого Совета ФГБОУ ВПО

«ВГИФК»

Протокол № 10

«22»

20 15 года

Председатель Ученого Совета

Г.В.Бугаев

Секретарь Ученого Совета

О.Н.Савинкова



**Программа производственной практики
для специальности среднего профессионального
образования 43.02.10 (100401) «Туризм»
(базовый уровень подготовки)
квалификация: специалист по туризму**

Воронеж - 2015

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.10 (100401) «Туризм» (повышенный уровень подготовки) и примерных программ 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

Организация – разработчик программы учебной практики:

«Колледж Воронежского государственного института физической культуры»

Жук С.Н – менеджер туристического агентства «Глория»

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	13
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	15
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.10 (100401) «Туризм» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- ПМ 01 Предоставление турагентских услуг
- ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
- ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг
- ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 43.02.10 (100401) «Туризм» является освоение видов профессиональной деятельности:

- ПМ 01 Предоставление турагентских услуг
- ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
- ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг
- ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

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:

Вид 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 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.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ 02 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.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ 03 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;
- 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 турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туруслуг;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол, и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

Вид профессиональной деятельности:

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.

1.2. Количество часов на производственную практику:

Всего 9 недель, 324 часа.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной 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	ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации
	ПК	Информировать потребителя о туристских

услуг	1.2	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 отчётности.
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

3.1. Тематический план

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

3.2Содержание 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)
ПМ 01 Предоставление турагентских услуг	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации Информировать потребителя о туристских продуктах Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. Оформлять документы строгой отчётности. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)	-разработка рекламных обращений турфирмы; -изучение и разработка методов продвижения турпродуктов; -изучение моделей рекламного воздействия; -анализ рекламных материалов туристского рынка.	Тема 1.1Значение инновационных технологий в продвижении туристского продукта на современном этапе Тема 1.2Методы продвижения туристского продукта в системе маркетинговых интегрированных коммуникаций (СМК) Тема 1.3.Модели рекламного воздействия продажи турпродукта Тема 1.4. Правовое регулирование продаж и продвижения турпродукта в индустрии туризма Тема 2.1.Турагентские	36/1

			фирмы Тема 2.2.Продвижение туристского продукта Тема 2.3.Реализация туристского продукта	
ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	Контролировать готовность группы, оборудования и 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.	Заполнение и проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста. Проведение проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут. Проведение инструктаж туристов на русском и иностранном языках. Отработка приёмов эффективного общения. Организация движения группы по маршруту. Анализ возможных экстремальных ситуаций, подбор эффективных способов решения.	Тема 1.1. Технология сопровождения туристов на транспортных маршрутах. Тема 1.2.Технология организации, проведения и сопровождения туристов на природном маршруте Тема 1.3. Организация обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах. Тема 1.4. Качество предоставляемых туристу услуг.	108\3

		Составление памятки для работы со службами быстрого реагирования. Составление программы досуга туристов. Контроль качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания. Контроль качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг. 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. Работа над оценкой качества туристского и гостиничного обслуживания туристов.		
ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. Формировать туристский продукт. Рассчитывать стоимость туристского продукта Взаимодействовать турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	-разработка турпродукта; -разработка маршрута путешествий; -калькуляция тура; -сбор и анализ информации о рынке туруслуг; -разработка технологической карты маршрута; -разработка договоров с клиентом и партнерами; -участие в разработке основных этапов маркетинговых исследований; -разработка новых маршрутов и туров; -проектирование новых турпродуктов с	Тема 1.1. Туроператор как субъект рынка туристских услуг Тема 1.2. Элементы планирования туристского продукта Тема 1.3. Формирование туристского продукта Тема 1.4..Продвижение и реализация туристского продукта рецептивным туроператором Тема 2.1.Понятие и сущность маркетинга. Особенности маркетинга в туризме Тема 2.2. Продвижение туристского продукта Тема 2.3.Реализация туристского продукта	72/2

		использованием информационных программ; -участие в работе планово-экономического отдела фирмы при разработке цены на новый турпродукт; -участие в разработке и планировании рекламной кампании для продвижения нового турпродукта; -участие в разработке рекламных модулей; -участие во взаимодействии с турагентствами; -ознакомление с работой с зарубежными и российскими клиентами и агентами по продвижению турпродукта; -осуществление анализа деятельности других организаций; -работа с запросами		
--	--	---	--	--

		клиентов; -оформление страховых полисов; -ознакомление с расчетом себестоимости путевки; -работа с заявками на бронирование; -общение с клиентами на русском и иностранном языке.		
ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации	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;	Тема 1.1. Планирование деятельности подразделения Тема 1.2. Организация и мотивация деятельности подразделения Тема 1.3. Контроль деятельности подразделения Тема 2.1. Современная организационная техника Тема 2.2. Организация делопроизводства в подразделении	108/3

		-самостоятельная разработка презентаций; -составление планово- отчетной документации.		
--	--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

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

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

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

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;

3.4. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гукова О.Н. Организация предприятий сервиса: Практикум [Текст] : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / О. Н. Гукова, А. М. Петрова. - М. : Форум ; М. : ИНФРА-М , 2010.
2. Гаранин Н. И., Булыгина И. И. «Менеджмент туристской и гостиничной анимации»: Учебное пособие.- М.: Советский спорт, 2006. – 128 с.
3. Ильина Е. Н. «Туроперейтинг: организация деятельности»: Учебник.- М.: Финансы и статистика, 2007.-256 с.
4. Косолапов А.Б. География российского внутреннего туризма: учебное пособие – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2009. 272 с.

5. Осипова О. Я. «Транспортное обслуживание туристов» : учеб. Пособие для студ. высш. Учеб. Заведений / О. Я. Осипова. – 3-е изд., испр. И доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 384 с.
6. Сорокина А.В. «Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие.- М.: Альфа – М: ИНФРА – М, 2007. – 304С. – (Серия «Профиль»).
7. Федеральный Закон РФ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24 ноября 1996г. (с изменениями и дополнениями).
8. ГОСТ Р 50762-2007 "Общественное питание. Классификация предприятий общественного питания".
9. ГОСТ Р 50935-96 "Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу".
10. ГОСТ Р 50644-94 "Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов".
11. ГОСТ Р 50691-94 "Модель обеспечения качества услуг".

Дополнительные источники:

1. Константинов Ю.С. Туристские слёты и соревнования учащихся. Учебно-методическое пособие. М.: ЦДЮТиК МО РФ, 2008. 228 с.
2. Маслов А.Г., Константинов Ю.С., Дрогов И.А. Полевые туристские лагеря. – М.: Гуманит.изд.центр ВЛАДОС, 2006. 160 с.
3. Приезжаева Е.М. Анимационный менеджмент :учебно – методическое пособие / Е.М. Приезжаева ; Российская международная академия туризма. – М. : Советский Спорт, 2007. – 357, [3] с. – (Профессиональное туристское образование).
4. Романов В.А., Цветкова С.Н., Шевцова Т.В., Гостиничные комплексы. Организация и функционирование. Учебное пособие. – М: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2007. – 224 с. («Туризм и сервис»)
5. Русский турист. Нормативные акты по спортивному туризму в России. М, 2007. 239 с.
6. Садиков Н.Б. 1000 + 1 совет туристу: Школа выживания. – Мн.: Литература, 2005. 352 с.
7. Садов М., Никова В., Отдых на природе. Энциклопедий весёлой компании. – СПб.: Регата, Издательский дом «Литера», 2007. 352 с.

8. Тимохина Т.Л. Организация приёма и обслуживания туристов: Учебное пособие. 2-е издание, исправленное. – М.: ООО «Книгодел»: МАТРОГ, 2007. – 288 с.
9. Усков .С. Практика туристских путешествий. Учебное пособие по туризму и краеведению. – СПб.: Творческий Учебный Центр «ГЕОС», 2009. 264 с.
10. <http://www.turbooks.ru/> - электронная библиотека туристской литературы
11. <http://tourlib.net/> - электронная библиотека туристской литературы
12. <http://www.russiatourism.ru/>
13. <http://www.skitalets.ru> – сервер для туристов и путешественников
14. <http://www.tssr.ru/> - федерация спортивного туризма в России

4.4. 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 итогам практики.

Заведующий кафедрой:

- организует и руководит работой по созданию программ производственной практики студентов по специальности 43.02.10 (100401) «Туризм»;
- 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 производственной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

3.5.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 производственной практике является письменный **отчет о выполнении работ и приложений** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

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(ОК 2 Ф ГОС по специальности 43.02.10 (100401) «Туризм»);
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 Ф ГОС по специальности 43.02.10 (100401) «Туризм»);
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности 43.02.10 (100401) «Туризм»);
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности 43.02.10 (100401) «Туризм»).

А также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой 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 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональны е компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 – 1.7	• Информировать потребителя о туристских продуктах • Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта • Оформлять документы строгой отчётности • Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя • Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы).	Зачет по производственной практике.
ПК 2.1 – 2.5	• Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут • Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте • Координировать и	Зачет по производственной практике.

	контролировать действия туристов на маршруте • Обеспечивать безопасность туристов на маршруте • Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной • Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	
ПК 3.1. – 3.4.	• Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта • Формировать туристский продукт • Рассчитывать стоимость туристского продукта • Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Зачет по производственной практике.
ПК 4.1. – 4.3.	• Планировать деятельность подразделения. • Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. • Оформлять отчетно-планирующую документацию	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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов

своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		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 личностного 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 ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
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)	