

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа


(подпись) Л.Н. Мозуль
« 31 » 2021 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

43.02.10 Туризм

Квалификация выпускника:

Специалист по туризму (базовая подготовка)

Согласовано:

Начальник отдела СПО


(подпись) Шульц Г.М.
(Ф.И.О.)

« 31 » августа 2021 г.

Разработчик(и):

Преподаватель, Т.П. Петрова


(подпись) Петрова Т.П.
(Ф.И.О.)

« 27 » августа 2021 г.

Заместитель директора по УПР


(подпись) Яицкая Н.В.
(Ф.И.О.)

« 30 » августа 2021 г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол № 1
от «30» августа 2021г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

Чупина Э.В.
(Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
43.02.10 Туризм
приказ Министерства образования и
науки РФ от «7» мая 2014 г. № 474

Согласовано:

Внешний эксперт (работодатель)
Наименование организации:
ООО «Навигатор»
Ген. директор  Ю.А. Пескишев
должность подпись Ф.И.О.
«31» августа 2021 г.
МП

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	5
1.1	Область применения рабочей программ.....	5
1.2	Место практики по профилю специальности в структуре основной образовательной программы.....	5
1.3	Цели и задачи практики по профилю специальности – требования к результатам практики.....	5
1.4	Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций	7
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	8
2.1	Объем практики по профилю специальности.....	8
2.2	Тематический план и содержание практики по профилю специальности.....	9
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13
3.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	13
3.2	Информационное обеспечение обучения.....	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	15
5	ПРИЛОЖЕНИЯ	
5.1	Приложение А Вопросы к дифференцированному зачету.....	20
5.2	Приложение Б Форма дневника.....	20
5.3	Приложение В Форма отчета по учебной практике.....	21
5.4	Приложение Г Отчёт руководителя практики.....	22
5	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессиональному модулю ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг», является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм

Рабочая программа практики по профилю специальности может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место практики по профилю специальности в структуре основной образовательной программы:

Период прохождения производственной практики определяется учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Практика проводится параллельно с теоретическими занятиями МДК 01.01 «Технология продаж и продвижение турпродукта» и МДК 01.02 «Технология и организация турагентской деятельности» в 6 семестре.

1.3. Цели и задачи практики по профилю специальности – требования к результатам практики:

В результате прохождения производственной практики специальности обучающийся **должен 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);
- 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;

В результате прохождения производственной практики обучающийся **должен 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.

В результате прохождения производственной практики обучающийся 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;
- оформление документации строгой отчетности;

1.4. Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций:

Практика направлена на приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ и формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта
ПК 4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 7	Оформлять документы строгой отчетности.
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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем практики по профилю специальности

Место прохождения практики и название мастерской (лаборатории, лечебного отделения, производственного цеха и др.)	Обязательная учебная нагрузка	
	Количество недель	Объем часов
Организации (предприятия) г. Великий Новгород и Новгородской области	3 недели	108 часа
Всего	3 недели	108 часа
Аттестация по итогам практики по профилю специальности в форме дифференцированного зачета в 3-4 семестре		

2.2 Тематический план и содержание практики по профилю специальности

Коды ПК	Наименование разделов и тем	Содержание учебной практики	Объем в часах	Уровень освоения**
	Введение	Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда	2	1
	Раздел 1. Организация эффективных продаж туристического продукта		58	
ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5. ПК .1.6	Тема 1.2 Туристский продукт как продукт туристской индустрии	Оформление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); Консультация потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов по оформлению виз. Бронирование с использованием современной офисной техники Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям Оказание визовой поддержки потребителю;	10	1,2,3
ПК 1.1 ПК 1.2	Тема 1.3 Способы доведения информации до потребителя туристских услуг. Виды информационных ресурсов	Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;	8	2,3
ПК 1.3	Тема 1.4	Маркетинг существующих предложений от туроператоров	6	2,3
ПК .1.6	Понятие и структура продвижения в туризме	Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров; Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;		

ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3	Тема 1.5 Технология продаж готового турпродукта. Организация онлайн-продаж туров.	Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;	6	2,3
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 1.7	Тема 1.7. Технологии персональной продажи в туристской индустрии	Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;	6	1,2,3
ПК 1.3	Тема 1.11 Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта	6	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6	Тема 2.1. Понятие и виды деятельности турагента, турпродукт	Оформление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); Консультация потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов по оформлению виз. Бронирование с использованием современной офисной техники Участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организовываемых туроператорами.	6	2,3
ПК 1.3	Тема 2.2. Взаимосвязь туроператорской и турагентской деятельности: договорные и технологические аспекты	Бронирование с использованием современной офисной техники; Участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организовываемых туроператорами; Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;	6	2,3

ПК 1.5 ПК 1.6	Тема 2.3. Специфика оформления выездных документов граждан	Обеспечение своевременного получения потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; Оказание визовой поддержки потребителю;	6	2,3
ПК 1.6	Тема 2.4. Визовая поддержка	Консультация потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов по оформлению виз; Оказание визовой поддержки потребителю;	8	2,3
ПК 1.5	Тема 2.6. Страхование туристов	Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта	8	2,3
ПК 1.5 ПК 1.7	Тема 2.10. Формирование пакета документов для туристов	Обеспечение своевременного получения потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; Приём денежных средств в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности; Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;	6	2,3
ПК 1.2 ПК 1.3.	Тема 2.12 Программный туризм как основа современной организации туризма	Выбор оптимального туристского продукта; Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; предоставлять данные о турпродуктах, и рассчитывать различные его варианты;	6	2,3
ПК 1.7 ПК1.4	Тема 2.18 Ценообразование в туризме	Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;	6	2,3
ПК 1.7 ПК1.4	Тема 2.19 Учетная политика турфирмы	Анализ законодательных основ взаимодействия турагента и туроператора; Оформление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); Анализ законодательных основ взаимодействия турагента и туроператора	6	2,3

ПК 1.7 ПК1.4	Тема 2.21 Оплата счетов поставщиков услуг	Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта	6	2,3
	Всего		108	

1 – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств).

2 – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).

3 – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики по профилю специальности проходит в организациях (предприятиях) г. В. Новгорода: ООО «Ольвия», Турагентство «Клуб путешествий» ИП Дроздов Ю.В., ООО «Море солнца», ИП Неустроев Е.В «Турагентство География», Турагентство «Фабрика Отдыха» ИП Ширко Н.И., ООО «Вилис», Агентство путешествий «Улетай» ИП Армпузос Г., Ассоциация «Семейный центр «Ладимира», Департамент культуры и туризма по Новгородской области.

Реализация производственной практики (по профилю специальности) проходит на основе заключённых Договоров о практической подготовке: Департамент культуры и туризма по Новгородской области. от 01.10.2011 срок действия до 01.10.2016 г(автоматически продлевается)., Туристическая фирма «Нов-Трэвл» ИП Кирилловой Е.Ю. Договор от 31.10.2014, ООО «Натали- Тур» Договор от 8.12.2014, ГБУКИ «Государственный музей художественной культуры Новгородской земли» Договор от 29.10.2014, МУК «Крестецкий краеведческий музей» Договор от 31.10.2014, Турфирма «Русский Мир» ИП Морозова М.А. Договор от 01.10.2014, ООО «Ольвия» Договор от 01.06.2021.

3.1. Реализация практики по профилю специальности проходит в туристической фирме. Оборудование: каталоги, бланки договоров, туристические путёвки.

Технические средства обучения: оборудованные места турагентов (ПК с подключение локальной сети и сети Интернет).

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература

1. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10544-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475808> (дата обращения: 29.08.2021).

2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476733> (дата обращения: 29.08.2021).

3. Колышкина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 222 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13048-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448838> (дата обращения: 29.08.2021).

4. Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07356-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472712> (дата обращения: 29.08.2021).

б) дополнительная литература

1. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10551-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475809> (дата обращения: 29.08.2021).

2. Кирьянова, Л. Г. Маркетинг и брендинг туристских дестинаций : учебное пособие для вузов / Л. Г. Кирьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9266-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470714> (дата обращения: 29.08.2021).

3. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474521> (дата обращения: 29.08.2021).

4. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14377-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477475> (дата обращения: 29.08.2021).

5. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14869-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484237> (дата обращения: 29.08.2021).

6. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4561-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426329> (дата обращения: 29.08.2021).

7. Шубаева, В. Г. Маркетинг в туристской индустрии : учебник и практикум для вузов / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08449-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470240> (дата обращения: 29.08.2021).

в) Программное обеспечение

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Microsoft Windows 10 for Educational Use	Dreamspark (Imagine) № 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	30.04.2015
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999. Node 1 year Educational Renewal License *	Договор №148/ЕП(У)20-ВБ, 1С1С-200914-092322-497-674	11.09.2020
Zbrush Academic Volume License	Договор №209/ЕП(У)20-ВБ	30.11.2020
Academic VMware Workstation 16 Pro for Linux and Windows, ESD	Договор №211/ЕП(У)20-ВБ, 25140763	03.11.2020
Acronis Защита Данных для рабочей станции, Acronis Защита Данных. Расширенная для физического сервера	Договор №210/ЕП (У)20-ВБ, Ах000369127	03.11.2020
Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
Microsoft Windows 7	свободно распространяемое	
Microsoft Office (Microsoft.com)	свободно распространяемое	
Zoom	Договор №363/20/90/ЕП(у)20-ВБ	04.06.2020
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Teams	свободно распространяемое	-
Skype	свободно распространяемое	-
Zoom	свободно распространяемое	-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Текущий контроль и оценка результатов прохождения практики по профилю специальности осуществляется руководителем практики при освоении общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (на основании) результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, а также документами организаций (характеристики).

Форма промежуточной аттестации –зачета в3-4 семестре.

Результаты прохождения учебной практики (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной практики
В результате прохождения учебной практики обучающийся должен уметь:	

<p>определять и анализировать потребности заказчика;</p> <p>Выбирать оптимальный туристский продукт; осуществлять поиск актуальной информации на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</p> <p>Составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</p> <p>Осуществлять бронирование современной офисной техники;</p> <p>Взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</p> <p>Представлять турпродукт корпоративным потребителям; индивидуальным</p> <p>Оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</p> <p>Оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</p> <p>Составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</p> <p>Приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</p> <p>Принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности</p> <p>Предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы</p> <p>Консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз</p> <p>Доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран</p>	<p>Формы контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение видов работ, предусмотренных рабочей программой практики; - ведение дневника практики; - оформление отчета по практики
<p>В результате прохождения учебной практики обучающийся должен знать:</p>	

<p>структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;</p> <p>Требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора</p> <p>Особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;</p> <p>Методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</p> <p>Различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;</p> <p>Статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;</p> <p>Основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;</p> <p>Разработки и проведения рекламных мероприятий;</p> <p>Виды рекламного продукта, его технологии и технологии использования базы данных;</p> <p>Характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;</p> <p>Правила оформления деловой документации;</p> <p>Правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;</p> <p>Перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;</p> <p>Перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами РФ</p> <p>Требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</p>	<p>Формы контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение видов работ, предусмотренных рабочей программой практики; - ведение дневника практики; - оформление отчета по практике
<p>В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт:</p>	
<p>Выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;</p> <p>Проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;</p> <p>Взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;</p> <p>Оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;</p> <p>Оказания визовой поддержки потребителю;</p> <p>Оформление документации строгой отчетности</p>	<p>Формы контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение видов работ, предусмотренных рабочей программой практики; - ведение дневника практики; - оформление отчета по практике

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности)

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики (по профилю специальности) и своевременно предоставившие следующие документы:

- аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневник практики;
- отчет о производственной практике;
- характеристику организации по месту прохождения практики на обучающегося.

Отчет обучающегося по производственной практике (по профилю специальности) проверяется и оценивается на защите по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). За каждое невыполненное задание снимается 0,1 балла. За неаккуратное оформление отчета о практике снимается один балл. Развернутый отчет обучающегося оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями ГОСТов и должен представлять собой связное, логически последовательное изложение, завершающееся правильными, глубокими выводами.

Основными критериями оценки являются:

- правильность и последовательность выполнения заданий;
- аккуратность оформления отчета и своевременность его предоставления.

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

Обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями. На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

Обучающийся выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал излишне подробное, неконкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения. На защите давал правильные ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

Обучающийся выполнил не менее половины заданий, не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований. На защите давал ответы не на все поставленные вопросы; демонстрировал недостаточное понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; недостаточно продемонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

Обучающийся не выполнил программу практики (либо выполнил менее половины заданий) и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнено менее половины заданий, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы, копии документов.

Обучающиеся, не прошедшие производственную практику (по профилю специальности), не явившиеся на защиту отчета или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Повторно защита отчета проводится не ранее, чем через год в период работы по защите отчетов по производственной практике (по профилю специальности).

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Нормативно-правовая база турагентской деятельности
2. Регулирование туристской деятельности в России
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта
4. Организационно-правовые формы создания турагентства
5. Качество обслуживания и способы его регулирования
6. Рекламная кампания и формирование имиджа туристского агентства
7. Участие в туристских выставках: цели, технология и организация, эффективность
8. Оформление договора между турагентством и потребителем
9. Оформление туристской путевки
10. Пакет документов, предоставляемых для оформления визы;
11. Правила реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора
12. Организация расчетов с потребителем
13. Технологии стимулирования сбыта
14. Организация персональных продаж
15. Методы связей с общественностью
16. Информационные технологии бронирования турпутевок у туроператоров
17. Интернет-технологии и программное обеспечение в деятельности турагентства
18. Организация паспортной и визовой поддержки
19. Комиссионные вознаграждения турагентств
20. Формирование доходов туристского агентства
21. Расчет стоимости на отдельные услуги турагентства
22. Оплата счетов поставщиков услуг
23. Основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;

Отчёт руководителя практики

1. Вид практики _____
2. Специальность _____
3. Курс _____, группа _____
4. Период практики (фактический) _____
5. Анализ успеваемости

Количество студентов в группе	Количество студентов, получивших оценки «отлично»	Количество студентов, получивших оценки «хорошо»	Количество студентов, получивших оценки «удовлетворительно»	Количество студентов, получивших оценки «неудовлетворительно», н/а	Средний балл	Абсолютная успеваемость. (%)	Качественная успеваемость (%)

6. Причины, по которым студенты получили оценки «неудовлетворительно», н/а

7. Перечень и оценка баз практики

№ п/п	Перечень баз практик	Критерии оценки базы практики										
		Месторасположения		Оснащенность базы практики		Выполняемая работа соответствует программе практики			Отношение со стороны руководителя от предприятия		Отношение со стороны коллектива	
		устраивает	Не устраивает	Оборудование соответствует программе практики	Современное оборудование	соответствует	соответствует частично:	не соответствует	внимательное	заинтересованное	внимательное	Передача опыта

8. Проблемный анализ организации проведения практик (замечания, проблемы, возникшие при проведении практики, предложения по совершенствованию прохождения студентами практик)

9. Выполнение программы практики _____

Руководитель практики _____

Дата заполнения _____ Подпись _____

5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

(указать)

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись	Номер и дата распорядительного документа о принятии изменений