

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПО АНО «ПКЭИП»
Л.Д. Джавадова
«28» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:**

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

**ПМ.04 Управление функциональным подразделением
организации**

**для специальности
43.02.10 «Туризм»**

Квалификация: Специалист по туризму

Год набора 2023

Дербент 2024

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.10 «Туризм».

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права»

Разработчики:

Ст. преподаватель

Ст. преподаватель
(занимаемая должность)

(подпись)

Г.Ю. Казимов

С.Э. Насиров

(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

«28» 06 2024 г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов

(степ., инициалы, фамилия)

Содержание

1.Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)	4
2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)	7
3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)	11
4. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)	18
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)	24
6. Лист согласований программы практики с организациями	28

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по профессиональным модулям: ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов», ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг», ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации» является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление услуг по сопровождению туристов; Предоставление туроператорских услуг; Управление функциональным подразделением организации и соответствующих профессиональных компетенций:

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;

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

ПК3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию

Рабочая программа практики по профилю специальности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов по туризму при наличии среднего общего и основного общего образования.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрировано.

1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности:

Целью производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности, приобретение практического опыта работы по видам профессиональной деятельности: Предоставление услуг по сопровождению туристов, Предоставление туроператорских услуг, Управление функциональным подразделением организации предусмотренного ФГОС СПО по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы туристского предприятия;
- изучение организационных процессов, связанных с предоставлением услуг по сопровождению туристов;
- освоение процессов, связанных с сопровождением туристов на маршруте, организацией досуга туристов, контролем качества предоставляемых туристу услуг, составлением отчета по итогам туристской поездки;
- приобретение опыта работы по организации предоставления услуг по сопровождению туристов на маршруте;
- развитие навыков работы по сопровождению туристов на маршруте;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих ответственное отношение к потребностям туристов на маршруте, ответственность по составлению документов по туристической поездке в работе специалиста по туризму;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по производственной практике.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики по профилю специальности

Всего- 12 недель, 432 часа

В рамках освоения ПМ 02. - 4 недели, 144 часа

В рамках освоения ПМ 03.- 4 недели, 144 часа

В рамках освоения ПМ 04. - 4 недели, 144 часа

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

В соответствии с основными видами деятельности, к которым готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

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;
- 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 компании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.
- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения; проведения инструктажа работников;
- работы с офисной техникой; контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций; расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).

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;
- 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;
- 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 работ

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.
- 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.
- 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.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

Результатами освоения рабочей программы производственной практики являются: сформированные у обучающегося общие и профессиональные компетенции, приобретенный практический опыт в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности:

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов;

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг;

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

Код	Наименование результата обучения
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 стороны
ПК 2.6	Оформлять отчётную документацию о туристской поездке
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

Практический опыт	проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; предоставления сопутствующих услуг; решения проблем, возникающих на маршруте; 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
ПМ 04. Управление функциональным подразделением организации	
ПК 4.1.	Планировать выполнение работ исполнителями;
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3	Оформлять отчетно - планирующую документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Практический опыт	сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений; составления плана работы подразделения; проведения инструктажа работников; работы с офисной техникой; контроля качества работы персонала; составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; проведения презентаций; расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения); работников; работы с офисной техникой; контроля качества работы персонала; составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; проведения презентаций; расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).

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

3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессионального модуля	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов		144
	Тема 1.1 Ознакомление с содержанием и задачами практики, с правилами техники безопасности в турфирме	14
	Тема 1.2 Технология сопровождения туристов на транспортных маршрутах	14
	Тема 1. 3 Технология организации, проведения и сопровождения туристов на природном маршруте	14
	Тема 1. 4 Технология качества услуг предоставляемых туристу	14
	Тема 1.5 Оформления отчета о туристской поездке	16
	Тема 1.6 Проведение оценки качества туристского и гостиничного обслуживания туристов	14
	Тема 1.7 Обеспечение досуга туристов	14

	Тема 1.8 Технология взаимодействия со службами быстрого реагирования	14
	Тема 1.9 Проведение инструктажа туристам на русском и иностранном языках	14
	Тема 1.10 Использование приемов эффективного общения с клиентами	16
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг		144
	Тема 2.1 Проведение маркетинговых исследований по туристским продуктам	14
	Тема 2.2 Создание базы данных по турпродуктам	14
	Тема 2.3 Планирование программ турпоездок	14
	Тема 2.4 Предоставление сопутствующих услуг	14
	Тема 2.5 Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура и определение цены турпродукта	16
	Тема 2.6 Взаимодействие с турагентами по реализации турпродуктов	14
	Тема 2.7 Работа с российскими и иностранными агентами по продвижению турпродукта на рынке	14

	Тема 2.8 Планирование рекламной компании	14
	Тема 2.9 Анализ деятельности других туркомпаний	14
	Тема 2.10 Работа с запросами клиентов	16
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации		144
	Тема 3.1 Сбор информации о деятельности организации и ее отдельных подразделений	28
	Тема 3.2 Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения	28
	Тема 3.3 Проведение презентации работы подразделения	28
	Тема 3.4 Работа с документами подразделениями	28
	Тема 3.5 Работа с офисной техникой	30
	Дифференцированный зачет	2
	Всего	432

3.2. Содержание практики по профилю специальности

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Кол-во часов по темам
ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов		144
Тема 1.1 Ознакомление с содержанием и задачами практики, с правилами техники безопасности в турфирме	- изучение целей и задач производственной практики; - изучение правил техники безопасности в турфирме. Роль практики в процессе приобретения обучающимися профессиональных навыков и первоначального опыта профессиональной деятельности по изучаемой специальности. Взаимосвязь практики с теоретическим обучением. Программа практики и порядок ее реализации. Техника безопасности в турфирме.	14
Тема 1.2 Технология сопровождения туристов на транспортных маршрутах	- определение готовности группы к выходу на маршрут - проведение проверки готовности транспортных средств для выхода на маршрут	14
Тема 1. 3 Технология организации, проведения и сопровождения туристов на природном маршруте	- проведение инструктажа туристам на русском и иностранном языках - сопровождении туристов на маршруте	14
Тема 1. 4 Технология качества услуг, предоставляемых туристу	- разработка опросного листа для оценки качества предоставленных услуг - анализ отзывов туристов - контроль качества предоставленных услуг по размещению и питанию	14
Тема 1.5 Оформления отчета о туристской поездке	- составление отчета по итогам турпоездки - составление сопутствующей документации	16

Тема 1.6 Проведение оценки качества туристского и гостиничного обслуживания туристов	- контроль качества предоставления услуг турфирмы и гостиничного сервиса - контроль наличия туристов	14
Тема 1.7 Обеспечение досуга туристов	- приобретение навыков по организации досуга туристов - приобретение навыков по оказанию туристам сопутствующих услуг	14
Тема 1.8 Технология взаимодействия со службами быстрого реагирования	- приобретение навыков работы по взаимодействию со службами быстрого реагирования	14
Тема 1.9 Проведение инструктажа туристам на русском и иностранном языках	- приобретение навыков по проведению инструктажа туристам на русском и иностранном языках	14
Тема 1.10 Использование приемов эффективного общения с клиентами	- использование приемов эффективного общения и соблюдения культуры межличностных отношений	16
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг		144

Тема 2.1 Проведение маркетинговых исследований по туристским продуктам	- приобретение навыков по проведению маркетинговых исследований туристских продуктов, предлагаемых <u>различными туроператорами</u>	14
Тема 2.2 Создание базы данных по турпродуктам	- приобретение навыков по созданию клиентской базы - приобретение навыков по ведению базы данных и ее созданию для учета предлагаемых турпродуктов	14
Тема 2.3 Планирование программ турпоездок	- приобретение навыков по планированию программ турпоездок - составление программ туров	14

Тема 2.4 Предоставление сопутствующих услуг	- приобретение навыков по предоставлению сопутствующих услуг туристам	14
Тема 2.5 Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура и определение цены турпродукта	- приобретение навыков по расчету себестоимости туров - определение конечной цены стоимости тура для туриста	16
Тема 2.6 Взаимодействие с турагентами по реализации турпродуктов	- приобретение навыков по взаимодействию с турагентами по продвижению и продажам турпродуктов	14
Тема 2.7 Работа с российскими и иностранными агентами по продвижению турпродукта на рынке	- приобретение навыков по налаживанию контактов с представителями иностранных и российских турагентств	14
Тема 2.8 Планирование рекламной компании	- приобретение навыков по планированию рекламной компании - проведение презентаций - работа на выставках	14
Тема 2.9 Анализ деятельности других туркомпаний	- проведение анализа деятельности других туркомпаний	14
Тема 2.10 Работа с запросами клиентов	- приобретение навыков работы с клиентами - бронирование туров и оформление документации на тур	16
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации		144

Тема 3.1 Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений	- сбор информации о деятельности организации	28
---	---	----

Тема 3.2 Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения	- приобретение навыков по составлению отчетно-плановой документации о деятельности подразделения	28
Тема 3.3 Проведение презентации работы подразделения	- приобретение навыков по созданию презентации о работе подразделения организации	28
Тема 3.4 Работа с документами подразделениями	- приобретение навыков работы с документами подразделения	28
Тема 3.5 Работа с офисной техникой	- приобретение навыков работы с офисной техникой	30
	Дифференцированный зачет	2
Всего		432

3.3 Задание на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения. Задание является комплексным и выдается каждому студенту.

Задание 1

Проконтролировать наличие туристов на маршруте.
Провести анализ событийных мероприятий предприятия.
Разработать сценарии мероприятий различного профиля.
Оценить качество туристского и гостиничного обслуживания на маршруте.
Составить отчет руководителя туристской группы.
Провести анализ претензий туристов.

Задание 2

Изучить способы проверки наличия туристов на маршруте.
Провести анализ событийных мероприятий предприятия с использованием информационных технологий.
Разработать сценарии мероприятий различного профиля в электронном варианте.
Изучить способы оценки качества туристского и гостиничного обслуживания на маршруте.
Составить отчет руководителя туристской группы в электронном варианте.

Провести анализ претензий туристов с использованием информационных технологий.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально- техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики по профилю специальности предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1.	Компьютер
2.	Нормативно-техническая документация
3.	Калькуляторы
4.	Телефон – факс,
5.	Программные комплексы автоматизации офиса туроператора «Само-Софт», «МастерТур»
6.	Системы бронирования AMADEUS,GALILEO
7.	Мультимедийное оборудование
8.	Фотопринтер
9.	Цветной ксерокс, сканер.
10.	Туристские каталоги, карты, атласы, рекламные материалы

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Малышина. — Саратов: Профобразование, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-4488-0191-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74506>
2. Организация туристской индустрии: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Л. Л. Руденко [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2018. — 54 с. — ISBN 978-5-4488-0190-7. — Текст:

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74500>

3. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100399>

4. Романюк, А.В. Проблемы и перспективы индустрии гостеприимства, туризма и спорта: сборник материалов / Романюк А.В. — Москва: Русайнс, 2019. — 245 с. — ISBN 978-5-4365-3770-2. — URL: <https://book.ru/book/933868>

Дополнительные источники:

1. Дурович, А. П. Маркетинг туризма: учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — ISBN 978-985-503-989-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94315>

2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100363>

3. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 219 с. — ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93548>

4. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93554>

5. Дурович, А. П. Организация туризма: учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100351>

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROFобразование»// www.profspo.ru /.
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // www.book.ru /.
3. Система дистанционного обучения «Прометей 5.0»// www.prometeus.ru /.
4. - www.turprofi.ru Портал для турагента
5. - www.tourdom.ru Профессиональный туристический портал - www.tonkosti.ru Электронная туристическая энциклопедия
6. - www.russiatourism.ru Официальный сайт Федерального агентства по туризму Минспорттуризма России
7. - [http:// www. uptp.ru/](http://www.uptp.ru) Журнал «Проблемы теории и практики управления - www.directum.ru- Электронное делопроизводство и канцелярия
8. Профессиональный туристский портал- <http://www.tourdom.ru>
9. Все о туризме: туристическая библиотека- <https://tourlib.net/wto.htm>
10. Российский союз туриндустрии (РКС)- <https://www.rostourunion.ru/>
11. Федеральная служба государственной статистики- <http://www.gks.ru/>

Нормативные документы

1. Федеральный Закон «Об основах туристской деятельности в РФ» № 132ФЗ от 24.11.96 г. (посл. ред. от 01.04.2020 N 98-ФЗ)
2. Постановление Правительства РФ от 18.07.2007 N 452 (посл. ред. от 30.11.2018) «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта»
3. Приказ Минфина РФ от 09.07.2007 N 60н «Об утверждении формы бланка строгой отчетности» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.07.2007 N 9857)
4. Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15.08.1996 N 114-ФЗ (посл. ред. от 20.10.2016 N 20-П)
5. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 24.04.2020)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся

могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (по профилю специальности). Практика по профилю специальности проводится в рамках профессиональных модулей: Предоставление услуг по сопровождению туристов; Предоставление туроператорских услуг; Управление функциональным подразделением организации. Практика проводится непрерывно на 3 курсе во 2 семестре в течение 14 недель.

Продолжительность производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается зачетом/ дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от колледжа и от организации об уровне освоения ПК; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению ОК в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) от организации, как правило, назначаются ведущие

специалисты организаций, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем. В результате освоения производственной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся дневника практики, отчета по практике, аттестационного листа и характеристики по освоенным общим компетенциям.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	- демонстрация навыков контроля готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	Практическая работа по проведению проверки готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	-демонстрация навыков проведения инструктажа туристам о правилах поведения на маршруте	Практическая работа по составлению инструктажа туристам

ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	- изложение последовательности и содержания действий при осуществлении координации и контроля действий туристов на маршруте	Презентация действий при осуществлении координации и контроля действий туристов на маршруте
ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	- демонстрация действий при обеспечении безопасности туристов на маршруте	Практическая работа по составлению действий, направленных на обеспечение безопасности туристов на маршруте
ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	- демонстрация действий при обеспечении контроля качества обслуживания туристов принимающей стороной	Практическая работа по составлению действий, направленных на контроль качества предоставляемых услуг
ПК 2.6 Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	- навыки составления отчетной документации о туристской поездке	Практическая работа по оформлению отчета
ПК 3.1 Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	- демонстрация навыков проведения исследований в сфере маркетинга на рынке туристических услуг; проведения анализа конкурентов	Презентация предложений рынка туруслуг
ПК3.2 Формировать	-демонстрация навыков формирования туристского	Презентация сформированного

туристский продукт	продукта	турпродукта
ПК3.3 Рассчитывать стоимость туристского продукта	- демонстрация навыков расчёта стоимости туристского продукта	Практическая работа по расчету стоимости турпродукта
ПК3.4 Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	- изложение технологии взаимодействия с турагентами по реализации и продвижения турпродукта	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики.
ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения	- планирование работы исполнителям в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформление планов работы по установленной форме	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики.
ПК 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	- организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; - контроль за выполнением плановых заданий исполнителями; - контроль за составлением отчетной документации	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 4.3 Оформлять отчетно-	Оформление отчетно-	Экспертная оценка освоения

планирующую документацию	планирующей документации согласно принятой учетной политике организации	профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
---------------------------------	---	--

