

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

СОГЛАСОВАНО:   
Белых Мария Витальевна,  
директор Бюро Путешествий Марии Белых  
« 28 » 06 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:   
Кузьмина С.А., директор ЧПОУ  
«Магнитогорский колледж  
современного образования»  
« 27 » 08 2021г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИК**

для специальности 43.02.10 Туризм  
среднего профессионального образования

(базовая подготовка)

(заочная форма обучения)

Программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчик:

Чистякова А. А., преподаватель профессиональных дисциплин ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования».

Пимонова Т.К., кандидат экономических наук, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Программа учебной и производственной практик рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» (Протокол № 5 от «24» июня 2021 г.), согласована с работодателями.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	7
2.1. Объем и виды практики по специальности.....	7
2.2. Содержание учебной и производственной практики.....	8
2.2.1. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.....	8
2.2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов.....	19
2.2.3. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг.....	27
2.2.4. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.....	33
2.2.5. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу.....	44
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	49
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики.....	49
3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики.....	49
3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики.....	50
3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики.....	52

## Пояснительная записка

Учебная и производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

При заочной форме обучения в практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены в полном объеме.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП образовательного учреждения.

Учебная и производственная практика по профилю специальности проводится образовательным учреждением в рамках профессиональных модулей и может реализовываться концентрированно, в несколько периодов; преддипломная практика проводится непрерывно.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта, в зависимости от специальности может иметь один и или несколько видов. Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

Практика по профилю специальности направлена на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций и, как правило, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика направлена как на углубление и развитие у студентов общих и профессиональных компетенций, так и на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по учебной и производственной практике - дневник, отчет, результаты работы, выполненной в период практики (макеты, программные продукты и др. изделия); по преддипломной практике - отчет.

Программа учебной и производственной практики разрабатывается учебным заведением на основе рабочих программ модулей ОПОП специальности, макета программы учебной и производственной практики и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенции. К работе над этим разделом привлекались специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика. При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю следует выделить необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля. Содержание практики по профилю специальности может уточняться в зависимости от специфических особенностей конкретной организации (предприятия).

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного прохождения практики, колледжем обеспечивается прохождение учебной и (или) производственной практики (по профилю специальности) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ЧПОУ «МКСО».

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности:

#### 43.02.10 Туризм

в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности

#### 1. Предоставление турагентских услуг

#### 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов

#### 3. Предоставление туроператорских услуг

#### 4. Управление функциональным подразделением организации

#### 5. Основы предпринимательства и трудоустройства на работу.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК и ОК):

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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчётности.

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

ПК 3.4. 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.

ПК 5.1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности.

ПК 5.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности.

ПК 5.3. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в программах дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовке специалистов в области туристического сервиса при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику:

всего – 720 часов, в том числе:

учебной практики – 180 часов,

при наличии соответствующего ВПД в ФГОС СПО,

практики по профилю специальности – 396 часов,

преддипломной практики – 144 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по специальности

#### 43.02.10 туризм

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
<b>Учебная</b>			
Модуль ПМ 01	Предоставление турагентских услуг	36	Концентрированная
Модуль ПМ 02	Предоставление услуг по сопровождению туристов	72	Концентрированная
Модуль ПМ 04	Управление функциональным подразделением организации	36	Концентрированная
Модуль ПМ 05	Основы предпринимательства и трудоустройства на работу	36	Концентрированная
Вид аттестации: -----			
<b>Практика по профилю специальности</b>			
Модуль ПМ 01	Предоставление турагентских услуг	72	Концентрированная
Модуль ПМ 02	Предоставление услуг по сопровождению туристов	108	Концентрированная
Модуль ПМ 03	Предоставление туроператорских услуг	144	Концентрированная
Модуль ПМ 04	Управление функциональным подразделением организации	72	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет			
<b>Преддипломная</b>		<b>144</b>	<b>Концентрированная</b>
Вид аттестации: -----			
<b>Итого</b>		<b>720</b>	

## 2.2.Содержание учебной и производственной практики

### 2.2.1. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

#### Цели и задачи учебной и производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

**ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.**

**ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.**

**ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.**

**ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.**

**ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).**

**ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.**

**ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.**

обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

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

знать:

#### **уметь:**

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации на русском и иностранном языках из разных источников (печатных,электронных и др.);
- 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 турпоездах, организовываемых 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, входящими 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;
- методики расчета и характеристики турпродукта;
- 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;
- этику и психологию делового общения;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию;
- инструкцию по использованию офисной техники;
- технику безопасности.

### 2.2.1.1. Содержание обучения по учебной практике

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p> <p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах</p> <p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта</p> <p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя</p> <p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)</p> <p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю</p> <p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчётности</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Раздел 1. Продажа и продвижение турпродукта</p> <p>Раздел 2. Организация турагентской деятельности</p>	<p>1. Ознакомление с содержанием и задачами практики, с правилами техники безопасности в учебном заведении</p> <p>2. Проведение экономической оценки подбора оптимального турпродукта для клиента</p> <p>3. Составление сравнительного анализа форм продажи продуктов туристической индустрии</p> <p>4. Разработка технологии персональной продажи в туристической индустрии</p> <p>5. Составление анализа систем продвижения турпродуктов</p> <p>6. Изучение нормативной базы организации турагентских продаж</p> <p>7. Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта</p> <p>8. Составление психологического портрета поведения турагента в</p>	<p>- изучение целей и задач учебной практики;</p> <p>- изучение правил техники безопасности.</p> <p>- отработка навыков выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта</p> <p>- определять и анализировать потребности заказчика</p> <p>- приобретение навыков в выборе оптимального туристского продукта</p> <p>- составление сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта</p> <p>- осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников</p> <p>- приобретение навыков составления и анализа базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров</p> <p>- изучение законодательной базы организации турагентских продаж</p>	<p>36</p>

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных</p>		<p>процессе продажи туристкой путевки</p> <p>9. Оформление документов по турпродукту</p> <p>10. Использование информационных технологий в организации работы турагента</p> <p>11. Изучение организации офиса-турфирмы - агента и квалификационных требований к персоналу</p> <p>12. Использование информационных источников обеспечения продаж турпродукта</p>	<p>Применение законодательной базы в туриндустрии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение навыков разработки и формирования рекламных материалов, акций</li> <li>- приобретение навыков выбора подходящего туристского продукта для индивидуального потребителя (при помощи деловой игры)</li> <li>- изучение оформления документации строгой отчетности по турпродуктам</li> <li>- составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки)</li> <li>- приобретение навыков консультации потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз</li> <li>- изучение сайтов туроператоров</li> <li>- приобретение навыков бронирования с использованием современной офисной техники</li> <li>- изучение организации функционирования деятельности турфирмы</li> <li>- изучение требований к персоналу для работы в турфирме</li> </ul>	

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
профессиональных знаний (для юношей)				

### 2.2.1.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p> <p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах</p> <p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта</p> <p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя</p> <p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)</p> <p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю</p> <p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчётности</p>	<p>1. Ознакомление с содержанием и задачами практики, с правилами техники безопасности в учебном заведении</p> <p>2. Проведение экономической оценки подбора оптимального турпродукта для клиента</p> <p>3. Составление сравнительного анализа форм продажи продуктов туристической индустрии</p> <p>4. Разработка технологии персональной продажи в туристической индустрии</p> <p>5. Составление анализа систем продвижения турпродуктов</p> <p>6. Изучение нормативной базы организации турагентских продаж</p> <p>7. Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта</p>	<p>- демонстрация навыков подбора оптимального туристского продукта;</p> <p>- проведение поиска необходимой информации о турпоездках</p> <p>- демонстрация навыков создания рекламы турфирмы на рынке услуг, турпродукта</p> <p>- демонстрация навыков составления калькуляции турпродукта;</p> <p>- демонстрация навыков оформления квитанции в оплату за турпутевку</p> <p>- демонстрация навыков оформления комплекта документов</p>	Отчет по практике

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов</p>	<p>8. Составление психологического портрета поведения турагента в процессе продажи туристкой путевки</p> <p>9. Оформление документов по турпродукту</p> <p>10. Использование информационных технологий в организации работы турагента</p> <p>11. Изучение организации офиса-турфирмы - агента и квалификационных требований к персоналу</p> <p>12. Использование информационных источников обеспечения продаж турпродукта</p>		

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>			

### 2.2.1.3. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности)

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p> <p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах</p> <p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта</p> <p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя</p> <p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)</p> <p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю</p> <p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчётности</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Раздел 1. Продажа и продвижение турпродукта</p> <p>Раздел 2. Организация турагентской деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с требованиями к специалисту по туризму</li> <li>2. Проведение оценки факторов внешней среды на конкретном примере</li> <li>3. Проведение анализа методов изучения спроса на конкретном примере</li> <li>4. Выделение факторов, влияющих на потребительские предпочтения</li> <li>5. Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг и оценка их деятельности</li> <li>6. Проведение сегментирования рынка турпродукта</li> <li>7. Проведение анализа конкурентоспособности турпродукта</li> <li>8. Проведение оценки рекламы на конкретном примере</li> <li>9. Оказания визовой поддержки потребителю.</li> <li>10. Оформление документов для консульств</li> <li>11. Оформление страховых полисов.</li> <li>12. Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров,</li> </ol>	<p>- ознакомление с туристической фирмой;</p> <p>- проведение маркетингового исследования, сбор, обработка информации;</p> <p>- проведение сравнительного анализа предложений туроператоров,</p> <p>- составить пакет документов туроператора, необходимых для получения виз в зарубежных странах.</p> <p>- составление правил расчёта с турагентами и способы их поощрения.</p> <p>- рассчитать себестоимости турпакета</p> <p>- умение использовать современные информационные технологии в системе бронирования турпакетов</p> <p>-заполнять необходимую документацию для визовой поддержки туристов</p> <p>- составить бланки документов, необходимых для проведения реализации турпродукта,</p>	<p>72</p>

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных</p>		<p>разработки рекламных материалов и презентации турпродукта.</p> <p>13. Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя.</p> <p>14. Использование каталогов и ценовых приложений.</p> <p>15. Использование эффективных методов подбора информации о туристических ресурсах с клиентами на русском и иностранном языках.</p> <p>16. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.</p> <p>17. Оформление документации строгой отчетности.</p>		



Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
профессиональных знаний (для юношей)				

#### 2.2.1.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p> <p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах</p> <p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта</p> <p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя</p> <p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)</p>	<p>Ознакомление с требованиями к специалисту по туризму</p> <p>Проведение оценки факторов внешней среды на конкретном примере</p> <p>Проведение анализа методов изучения спроса на конкретном примере</p> <p>Выделение факторов, влияющих на потребительские предпочтения</p> <p>Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг и оценка их деятельности</p> <p>Проведение сегментирования рынка турпродукта</p> <p>Проведение анализа конкурентоспособности турпродукта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах из разных источников,</li> <li>- проведение маркетингового исследования, сбор, обработка информации;</li> <li>- разработка рекомендаций по востребованному туристскому продукту</li> <li>- умение проводить сравнительный анализ предложений туроператоров,</li> <li>- умение оперировать актуальными данными о туристских услугах,</li> <li>- составление пакета документов туроператору, необходимых для получения виз в зарубежных странах.</li> <li>- изложение правил расчёта с турагентами и способы их поощрения.</li> <li>- применение основных методик расчёта себестоимости турпакета</li> <li>- умение использовать современные информационные технологии в системе бронирования турпакетов</li> <li>- предоставление полной и достоверной информации о</li> </ul>	<p>Отчёт по практике</p>

<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю</p> <p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Проведение оценки рекламы на конкретном примере</p> <p>Оказание визовой поддержки потребителю.</p> <p>Оформление документов для консульств</p> <p>Оформление страховых полисов. Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта.</p> <p>Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя.</p> <p>Использование каталогов и ценовых приложений.</p> <p>Использование эффективных методов подбора информации о туристических ресурсах с клиентами на русском и иностранном языках.</p> <p>Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.</p> <p>Оформление документации строгой отчетности.</p>	<p>визовых и безвизовых странах для граждан РФ,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение заполнять необходимую документацию для визовой поддержки туристов</li> <li>- составление бланков документов, необходимых для проведения реализации турпродукта,</li> </ul>	
---	---	--	--

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>			
---	--	--	--

### 2.2.2.Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

#### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

**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.** обучающийся должен:

**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

#### 2.2.2.1. Содержание обучения по учебной практике

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p> <p>ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p> <p>ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p> <p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного</p>	<p>Раздел . 01. Организация сопровождения туристов</p> <p>Раздел .02. Организация досуга туристов</p>	<p>1.Оценивание готовности группы к турпоездке.</p> <p>2. Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках.</p> <p>3.Сопровождение туристов на маршруте.</p> <p>4.Овладение технологии ведения и сопровождения туристов.</p> <p>5.Овладение техники перевозки пассажиров в автобусе.</p> <p>Соблюдение процедуры протокола мер безопасности</p> <p>6.Соблюдение культуры межличностного общения на рабочем месте.</p> <p>7.Организация рабочего места работника турфирмы.</p> <p>8.Соблюдение инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов</p> <p>10.Правила составления отчётов по итогам туристской поездки.</p> <p>11.Организация досуга на отдыхе по требованию туристов.</p>	<p>- разработать маршрут туристической группы;</p> <p>- ознакомиться с правилами организации туристских поездок, экскурсий;</p> <p>- разработать досуг туристов;</p> <p>- оформить отчёт о туристской поездке;</p>	<p>72</p>

<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>		<p>12.Обеспечение контроля качества предоставляемых туристу услуг.</p> <p>Подбор анимационной программы по желанию туриста.</p>		
--	--	---	--	--

#### 2.2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p> <p>ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p> <p>ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p>	<p>1.Оценивание готовности группы к турпоездке.</p> <p>2. Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках.</p> <p>3.Сопровождение туристов на маршруте.</p>	<p>- демонстрация знаний по разработки инновационной модели организации туристических поездок и экскурсий с группой туристов,</p> <p>- исследование российского рынка въездного и выездного туризма</p> <p>- изложение прав и обязанностей участников похода, экспедиции, экскурсии</p>	<p>Отчёт по практике</p>

<p>ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p> <p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>4. Овладение технологии ведения и сопровождения туристов.</p> <p>5. Овладение техники перевозки пассажиров в автобусе.</p> <p>Соблюдение процедуры протокола мер безопасности</p> <p>6. Соблюдение культуры межличностного общения на рабочем месте.</p> <p>7. Организация рабочего места работника турфирмы.</p> <p>8. Соблюдение инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов</p> <p>10. Правила составления отчетов по итогам туристской поездки.</p> <p>11. Организация досуга на отдыхе по требованию туристов.</p> <p>12. Обеспечение контроля качества предоставляемых туристу услуг.</p> <p>Подбор анимационной программы по желанию туриста.</p>	<p>(на выбор);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков заполнения необходимой документации по технике безопасности при организации туристических поездок</li> <li>- демонстрация знания по разработки наглядного иллюстрированного материала на тему «Правила поведения в транспорте» для демонстрации туристической группе, возрастная категория на выбор студента.</li> <li>- определение частых причин травматизма и несчастных случаев в туризме, и возможные способы их решения.</li> <li>- изложение знаний при составлении индивидуальной инструкции по технике безопасности при организации туристических походов и поездок</li> <li>- определение качества обслуживания туристов в гостиничных или туристических комплексах;</li> <li>- демонстрация методов оценки качества туристического и гостиничного обслуживания</li> </ul> <p>демонстрация навыков оформления маршрутной (заявочной) книжки и отчета о проведении туристической поездки.</p>	
--	---	---	--

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).			
--	--	--	--

### 2.2.2.3. Содержание обучения по производственной практике

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p> <p>ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p> <p>ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p> <p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения</p>	<p>Раздел . 01. Организация сопровождения туристов</p> <p>Раздел .02. Организация досуга туристов</p>	<p>Анализ использования рекламных материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций по туристской тематике.</p> <p>Организация и проведение деловых переговоров.</p> <p>Организация и проведение рекламных компаний.</p> <p>Анализ проблем безопасности на туристских маршрутах</p> <p>Планирование безопасной организации туров.</p> <p>Планирование безопасной организации туров.</p> <p>Методические разработки новых форм и методов проведения экскурсий.</p> <p>Руководящая роль в работе с группой.</p>	<p>- Студент изучает содержание организационно-правовых документов, регламентирующих юридический статус организации, её организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устав (положение) организации;</li> <li>- учредительный договор;</li> <li>- положение о структурном подразделении организации, в котором студент проходит практику;</li> <li>- должностные инструкции сотрудников</li> </ul>	108



Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>		<p>Организация транспортных услуг на предприятии (экскурсионном бюро).</p> <p>Учет физиологических потребностей туристов при организации экскурсий, путешествий.</p> <p>Организация проведения стандартной обзорной экскурсии.</p> <p>Организация проведения экскурсии по специальной программе.</p> <p>Обеспечение мер безопасности туристов.</p> <p>Организация действий в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Оказание первой медицинской помощи на маршруте.</p> <p>Обеспечение эффективного метода анимационной деятельности.</p> <p>Подбор программного анимационное воздействие.</p> <p>Организация анимационной деятельности в туризме</p> <p>Характеристика роста рынка развлечений.</p> <p>Обработка основных показателей качества</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработать маршрут туристической группы;</li> <li>- ознакомиться с правилами организации туристских поездок, экскурсий;</li> <li>- разработать досуг туристов;</li> <li>- оформить отчет о туристской поездке;</li> </ul>	

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).		обслуживания на предприятиях Анализ показателя качества обслуживания на предприятиях.		

#### 2.2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p> <p>ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p> <p>ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p> <p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения</p>	<p>Анализ использования рекламных материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций по туристской тематике.</p> <p>Организация и проведение деловых переговоров.</p> <p>Организация и проведение рекламных компаний.</p> <p>Анализ проблем безопасности на туристских маршрутах</p> <p>Планирование безопасной организации туров.</p> <p>Планирование безопасной организации туров.</p> <p>Методические разработки новых форм и методов проведения экскурсий.</p> <p>Руководящая роль в работе с группой.</p>	<p>- демонстрация знаний по разработки инновационной модели организации туристических поездок и экскурсий с группой туристов,</p> <p>- исследование российского рынка въездного и выездного туризма</p> <p>- изложение прав и обязанностей участников похода, экспедиции, экскурсии (на выбор);</p> <p>- демонстрация навыков заполнения необходимой документации по технике безопасности при организации туристических поездок</p> <p>- демонстрация знания по разработки наглядного иллюстрированного материала на тему «Правила поведения в транспорте» для демонстрации туристической группе, возрастная категория на выбор</p>	Отчёт по практике

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>Организация транспортных услуг на предприятии (экскурсионном бюро). Учет физиологических потребностей туристов при организации экскурсий, путешествий.</p> <p>Организация проведения стандартной обзорной экскурсии.</p> <p>Организация проведения экскурсии по специальной программе.</p> <p>Обеспечение мер безопасности туристов.</p> <p>Организация действий в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Оказание первой медицинской помощи на маршруте.</p> <p>Обеспечение эффективного метода анимационной деятельности.</p> <p>Подбор программного анимационное воздействие.</p> <p>Организация анимационной деятельности в туризме</p> <p>Характеристика роста рынка развлечений.</p> <p>Обработка основных показателей качества обслуживания на предприятиях</p> <p>Анализ показателя качества обслуживания на предприятиях.</p>	<p>студента.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение частых причин травматизма и несчастных случаев в туризме, и возможные способы их решения.</li> <li>- изложение знаний при составлении индивидуальной инструкции по технике безопасности при организации туристических походов и поездок</li> <li>- определение качества обслуживания туристов в гостиничных или туристических комплексах;</li> <li>- демонстрация методов оценки качества туристического и гостиничного обслуживания</li> <li>- демонстрация навыков оформления маршрутной (заявочной) книжки и отчета о проведении туристической поездки.</li> </ul>	

### 2.2.3.Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

#### Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

**ПК 2.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.**

**ПК 2.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.**

**ПК 2.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.**

**ПК 2.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.**

**ПК 2.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).**

**ПК 2.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.**

**ПК 2.7. Оформлять документы строгой отчетности.**

.обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;

- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;

- предоставления сопутствующих услуг;

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

- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;

- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;

- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках; **уметь:**

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;

- проводить анализ деятельности других туркомпаний;

- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;

- обрабатывать информацию и анализировать результаты;

- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;

- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;

- работать с информационными и справочными материалами;

- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;

- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;

- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;

- оформлять страховые полисы;

- вести документооборот с использованием информационных технологий;

- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;

- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;

- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;

- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование 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 турпоездов;
- 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.

**.2.2.3.1. Содержание обучения по производственной практике**

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта</p> <p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт</p> <p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта</p> <p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,</p>	<p>Раздел 01. Организация туроператорской деятельности.</p> <p>Раздел 02. Реализация маркетинговой деятельности в туризме</p>	<p>1.Ознакомление с требованиями к специалисту по туризму</p> <p>2.Проведение оценки факторов внешней среды на конкретном примере</p> <p>3.Проведение анализа методов изучения спроса на конкретном примере</p> <p>4.Выделение факторов , влияющих на потребительские предпочтения</p> <p>5.Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг и оценка их деятельности</p> <p>6.Проведение сегментирования рынка турпродукта</p> <p>7.Проведение анализа конкурентоспособности турпродукта</p> <p>8.Проведение оценки рекламы на конкретном примере</p> <p>9. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</p> <p>10. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>Студент изучает содержание организационно-правовых документов, регламентирующих юридический статус организации, её организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устав (положение) организации;</li> <li>- учредительный договор;</li> <li>- положение о структурном подразделении организации, в котором студент проходит практику;</li> <li>- должностные инструкции сотрудников</li> <li>- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;</li> <li>-проводить анализ деятельности других туркомпаний;</li> <li>- распространение рекламных материалов и сбор информации;</li> <li>-обрабатывать информацию и анализировать результаты;</li> <li>-работать с информационными и справочными материалами;</li> <li>-составить программу туров для российских и зарубежных клиентов;</li> </ul>	<p>144</p>

<p>необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>		<p>11. Формировать туристский продукт.</p> <p>12. Рассчитывать стоимость туристского продукта</p> <p>13.Использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.</p> <p>14.Бронировать туруслуги.</p> <p>15.Планировать программы турпоездок.</p>	<p>-составлять турпакеты с использованием иностранного языка;</p> <p>-оформить страховые полисы;</p> <p>-вести документооборот с использованием информационных технологий;</p> <p>-анализировать и решать проблемы,;</p> <p>-рассчитать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;</p> <p>-рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;</p> <p>-работать с агентскими договорами;</p> <p>-использовать каталоги и ценовые приложения;</p> <p>-оформить заявки на бронирование туруслуг;</p> <p>-разработать методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;</p> <p>-разработать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках</p>	
--	--	---	---	--

### 2.2.3.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта</p> <p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт</p> <p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта</p> <p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>1.Ознакомление с требованиями к специалисту по туризму</p> <p>2.Проведение оценки факторов внешней среды на конкретном примере</p> <p>3.Проведение анализа методов изучения спроса на конкретном примере</p> <p>4.Выделение факторов , влияющих на потребительские предпочтения</p> <p>5.Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг и оценка их деятельности</p> <p>6.Проведение сегментирования рынка турпродукта</p> <p>6.Проведение анализа конкурентоспособности турпродукта</p> <p>7.Проведение оценки рекламы на конкретном примере</p> <p>8.Оформление документов для консульств</p> <p>9.Оформление страховых полисов.</p> <p>10.Рассчитывать стоимость турпакетов.</p> <p>11.Использовать каталоги и ценовые приложения.</p>	<p>- разработка программы маркетингового исследования;</p> <p>- проведение маркетингового исследования, сбор, обработка информации</p> <p>- разработка рекомендаций по востребованному туристскому продукту</p> <p>- создание турпродукта на основе проведённых маркетинговых исследований</p> <p>- планирование программы турпоездов</p> <p>- соблюдение основных правил и методик составления туров.</p> <p>- применение основных методик расчёта себестоимости турпакета</p> <p>- разрабатывать правила расчётов с турагентами и способы их поощрения.</p> <p>- разработка предложений по продвижению туристского продукта на рынке турагентов</p> <p>- разработка предложений по продаже туристского продукта</p> <p>- Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>Отчёт по практике</p>



<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>12.Использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.</p> <p>13.Бронировать туруслуги.</p> <p>14.Планировать программы турпоездов.</p>		
--	---	--	--

#### **2.2.4.Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации**

##### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

**ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.**

**ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчинённых.**

**ПК 4.3. Оформлять отчётно-планирующую документацию.**

обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;

- контроль качества работы персонала;
- составления отчётно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведение 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 организацией туристской индустрии
- 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

#### **.2.2.4.1. Содержание обучения по учебной практике**

<b>Коды ПК, ОК</b>	<b>Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)</b>	<b>Виды работ (из программы ПМ)</b>	<b>Содержание заданий по виду работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
	Раздел 01.			36

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения</p> <p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчинённых</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчётно-планирующую документацию</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-</p>	<p>Разработка системы управления деятельностью функционального подразделения</p> <p>Раздел 02. Эксплуатация современной оргтехники и организация делопроизводства</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ цели и задач работы туристической организации (подразделения).</li> <li>2. Разработка плана её работы на 1 квартал.</li> <li>3. Оценка технических и санитарных условий работы сотрудников организации (подразделения).</li> <li>4. Сбор информации о качестве работы организации (подразделения).</li> <li>5. Оценка качества работы персонала.</li> <li>6. Помощь сотрудникам в составлении различной отчётно-плановых документации по работе организации (подразделения).</li> <li>7. Расчет основных финансовых показателей работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности).</li> <li>8. Разработка рекомендаций по совершенствованию работы организации (подразделения).</li> <li>9. На основе анализа качества работы организации в</li> </ol>	<p>- демонстрация знаний по разработки инновационной модели организации туристических поездок и экскурсий с группой туристов,</p> <p>- исследование российского рынка въездного и выездного туризма</p> <p>- изложение прав и обязанностей участников похода, экспедиции, экскурсии (на выбор);</p> <p>- демонстрация навыков заполнения необходимой документации по технике безопасности при организации туристических поездок</p> <p>- демонстрация знания по разработки наглядного иллюстрированного материала на тему «Правила поведения в транспорте» для демонстрации туристической группе, возрастная категория на выбор студента.</p> <p>- определение частых причин травматизма и несчастных случаев в туризме, и возможные способы их решения.</p> <p>- изложение знаний при составлении индивидуальной инструкции по технике безопасности при организации туристических походов и поездок</p>	

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>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.  ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>		<p>целом (подразделения)  разработка и проведение презентации о её положении и предложение способов его улучшения.  10. Использование в процессе прохождения практики стандартных компьютерных программ и других средств технического оснащения.  11. Работа с офисной техникой.  12. Использование стандартного программного обеспечением для организации делопроизводства</p>	<p>- определение качества обслуживания туристов в гостиничных или туристических комплексах;  - демонстрация методов оценки качества туристического и гостиничного обслуживания  - демонстрация навыков оформления маршрутной (заявочной) книжки и отчета о проведении туристической поездки.</p>	

#### 2.2.4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения</p> <p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчинённых</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчётно-планирующую документацию</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>1. Анализ цели и задач работы туристической организации (подразделения).</p> <p>2. Разработка плана её работы на 1 квартал.</p> <p>3. Оценка технических и санитарных условий работы сотрудников организации (подразделения).</p> <p>4. Сбор информации о качестве работы организации (подразделения).</p> <p>5. Оценка качества работы персонала.</p> <p>6. Помощь сотрудникам в составлении различной отчётно-плановой документации по работе организации (подразделения).</p> <p>7. Расчет основных финансовых показателей работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности).</p> <p>8. Разработка рекомендаций по совершенствованию работы организации (подразделения).</p> <p>9. На основе анализа качества работы организации в целом (подразделения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация качества сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;</li> <li>- демонстрация качества составления плана работы подразделения;</li> <li>- демонстрация умений использовать различные методы принятия решений;</li> <li>- проведение инструктажа работников</li> <li>- определение видов и способов контроля качества работы персонала;</li> <li>- демонстрация качества проведения контроля;</li> <li>- осуществление контроля технических и санитарных условий в помещении;</li> <li>- организация и проведение деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп;</li> <li>- демонстрация способности работать в команде и осуществлять лидерские функции;</li> <li>- установление эффективного общения;</li> <li>- нахождение эффективных способов управления конфликтами;</li> <li>- выполнение работы с использованием офисной техники;</li> <li>- демонстрация качества оформления отчётно-плановой документации по работе подразделения;</li> <li>- использование на практике правил организации делопроизводства;</li> <li>- планирование и проведение презентаций</li> <li>- получение основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);</li> <li>- выполнение сбора полной информации о качестве</li> </ul>	<p>Отчёт по практике</p>

<b>Код компетенции (ПК, ОК)</b>	<b>Виды работ по практике</b>	<b>Основные показатели оценки результата (ОПОР)</b>	<b>Контроль</b>
<p>в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>разработка и проведение презентации о её положении и предложение способов его улучшения.</p> <p>10. Использование в процессе прохождения практики стандартных компьютерных программ и других средств технического оснащения.</p> <p>11. Работа с офисной техникой.</p> <p>12. Использование стандартного программного обеспечением для организации делопроизводства</p>	<p>работы подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделение основных показателей оценки и анализа качества работы подразделения;</li> <li>- определение мер по повышению эффективности работы подразделения;</li> <li>- внедрение инновационных методов работы подразделения</li> </ul>	

### 2.2.4.3. Содержание обучения по производственной практике

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения</p> <p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчинённых</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчётно-планирующую документацию</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<p>Раздел 01. Разработка системы управления деятельностью функционального подразделения</p> <p>Раздел 02. Эксплуатация современной оргтехники и организация делопроизводства</p>	<p>1. Анализ цели и задач работы туристической организации (подразделения).</p> <p>2. Разработка плана её работы на 1 квартал.</p> <p>3. Оценка технических и санитарных условий работы сотрудников организации (подразделения).</p> <p>4. Сбор информации о качестве работы организации (подразделения).</p> <p>5. Оценка качества работы персонала.</p> <p>6. Помощь сотрудникам в составлении различной отчётно-плановых документации по работе организации (подразделения).</p> <p>7. Расчет основных финансовых показателей работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности).</p> <p>8. Разработка рекомендаций по совершенствованию работы организации (подразделения).</p>	<p>Студент изучает содержание организационно-правовых документов, регламентирующих юридический статус организации, её организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устав (положение) организации;</li> <li>- учредительный договор;</li> <li>- положение о структурном подразделении организации, в котором студент проходит практику;</li> <li>- должностные инструкции сотрудников</li> <li>- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;</li> <li>-проводить анализ деятельности других туркомпаний;</li> <li>- распространение рекламных материалов и сбор информации;</li> <li>-обрабатывать информацию и анализировать результаты;</li> <li>-работать с информационными и справочными материалами;</li> <li>-составить программу туров для российских и зарубежных клиентов;</li> </ul>	72



Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>		<p>9. На основе анализа качества работы организации в целом (подразделения) разработка и проведение презентации о её положении и предложение способов его улучшения.</p> <p>10. Использование в процессе прохождения практики стандартных компьютерных программ и других средств технического оснащения.</p> <p>11. Работа с офисной техникой.</p> <p>12. Использование стандартного программного обеспечением для организации делопроизводства</p>	<p>-составлять турпакеты с использованием иностранного языка;</p> <p>-оформить страховые полисы;</p> <p>-вести документооборот с использованием информационных технологий;</p> <p>-анализировать и решать проблемы,;</p> <p>-рассчитать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;</p> <p>-рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;</p> <p>-работать с агентскими договорами;</p> <p>-использовать каталоги и ценовые приложения;</p> <p>-оформить заявки на бронирование туруслуг;</p> <p>-разработать методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;</p> <p>-разработать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках</p>	

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).				

#### 2.2.4.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения</p> <p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчинённых</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчётно-планирующую документацию</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>1. Анализ цели и задач работы туристической организации (подразделения).</p> <p>2. Разработка плана её работы на 1 квартал.</p> <p>3. Оценка технических и санитарных условий работы сотрудников организации (подразделения).</p> <p>4. Сбор информации о качестве работы организации (подразделения).</p> <p>5. Оценка качества работы персонала.</p> <p>6. Помощь сотрудникам в составлении различной отчётно-плановой документации по работе организации (подразделения).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация качества сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;</li> <li>- демонстрация качества составления плана работы подразделения;</li> <li>- демонстрация умений использовать различные методы принятия решений;</li> <li>- проведение инструктажа работников</li> <li>- определение видов и способов контроля качества работы персонала;</li> <li>- демонстрация качества проведения контроля;</li> <li>- осуществление контроля технических и санитарных условий в помещении;</li> <li>- организация и проведение деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп;</li> <li>- демонстрация способности работать в команде и осуществлять лидерские функции;</li> <li>- установление эффективного общения;</li> <li>- нахождение эффективных способов управления конфликтами;</li> </ul>	Отчёт по практике

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>7. Расчет основных финансовых показателей работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности).</p> <p>8. Разработка рекомендаций по совершенствованию работы организации (подразделения).</p> <p>9. На основе анализа качества работы организации в целом (подразделения) разработка и проведение презентации о её положении и предложение способов его улучшения.</p> <p>10. Использование в процессе прохождения практики стандартных компьютерных программ и других средств технического оснащения.</p> <p>11. Работа с офисной техникой.</p> <p>12. Использование стандартного программного обеспечения для организации делопроизводства</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение работы с использованием офисной техники;</li> <li>- демонстрация качества оформления отчётно-плановой документации по работе подразделения;</li> <li>- использование на практике правил организации делопроизводства;</li> <li>- планирование и проведение презентаций</li> <li>- получение основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);</li> <li>- выполнение сбора полной информации о качестве работы подразделения;</li> <li>- выделение основных показателей оценки и анализа качества работы подразделения;</li> <li>- определение мер по повышению эффективности работы подразделения;</li> <li>- внедрение инновационных методов работы подразделения</li> </ul>	

## **2.2.5. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу**

### Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

ПК 3.1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности.

ПК 3.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности.

ПК 3.3. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в ведении предпринимательской деятельности;
- в разработке бизнес – планирования;
- в составлении пакета документов для открытия своего дела;
- в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;
- в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;
- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву

уметь:

- в ведении предпринимательской деятельности;
- в разработке бизнес – планирования;
- в составлении пакета документов для открытия своего дела;
- в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;
- в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;
- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву

знать:

- типологию предпринимательства;
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- особенности учредительных документов;
- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;
- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;

- основные положения об оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа;
- виды налогов;
- понятие, функции, элементы рынка труда;
- методы поиска вакансий;
- содержание и порядок заключения трудового договора;
- основные законодательные документы по трудовому праву.

### 2.2.3.1. Содержание обучения по учебной практике

Коды ПК, ОК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>ПК 5.1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности.</p> <p>ПК 5.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности</p> <p>ПК 5.3. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей</p>	<p>Раздел 1. Способы поиска работы, трудоустройство на работу.</p> <p>Раздел 2. Основы организации и открытия собственного дела</p>	<p>- сбор информации о вакансиях</p> <p>- подготовка, оформление и рассылка резюме</p> <p>- подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем</p> <p>- изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Магнитогорска</p> <p>- определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета).</p>	<p>Поиск работы в организациях города.</p> <p>Собеседования с работодателем.</p> <p>Работа с сайтами по трудоустройству .</p> <p>Отправка резюме различного характера. Анализ работ.</p> <p>Работа с трудовым кодексом РФ.</p> <p>Учредительные документы.</p> <p>Государственная регистрация предприятий. Лицензирование деятельности предприятий.</p> <p>Разработка норм культуры предпринимательской организации.</p> <p>Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков.</p> <p>Показатели риска и методы его оценки.</p> <p>Основные способы снижения риска.</p> <p>Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия</p>	<p>36</p>

<p>профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>		<p>резюме бизнес – плана и описание предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание продукции, оценка рынка сыта товаров</li> <li>- конкуренция, маркетинговый план</li> <li>- план производства и организационный план</li> <li>- составление пакета документов для открытия своего дела</li> <li>- оформление документов для открытия расчетного счета в банке</li> </ul>		
---	--	---	--	--

ОК 13.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.				
--	--	--	--	--

### 2.2.3.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.</p> <p>ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.</p> <p>ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.</p> <p>ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор информации о вакансиях</li> <li>- подготовка, оформление и рассылка резюме</li> <li>- подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем</li> <li>- изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Магнитогорска</li> <li>- определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета).</li> <li>резюме бизнес – плана и описание предприятия</li> <li>- описание продукции, оценка рынка сыта товаров</li> <li>- конкуренция, маркетинговый план</li> <li>- план производства и организационный план</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление активности в мероприятиях профессиональной направленности; рейтинг студента в группе, на специальности;</li> <li>- динамика роста портфолио студента;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> <li>- планирование своей деятельности, своевременное выполнение профессиональных задач, рефлексия результатов</li> <li>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач на практике.</li> <li>-- использование различных источников в профессиональной деятельности, включая электронные;</li> <li>владение поисковыми информационными программами;</li> <li>подготовка рефератов, составление конспектов;</li> <li>- преобразование текстовой информации в графическую, табличную, модельную; взаимодействие со студентами, преподавателями, потребителями в ходе</li> </ul>	Отчёт по практике

<p>законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление пакета документов для открытия своего дела</li> <li>- оформление документов для открытия расчетного счета в банке</li> </ul>	<p>обучения и практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность работы в группе;</li> <li>- наличие лидерских качеств;</li> <li>- участие в студенческом самоуправлении;</li> <li>участие спортивно- и культурно-массовых мероприятиях:</li> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы, работы членов команды</li> <li>- использование дополнительных источников информации, постановка целей и выстраивание карьеры, проявление активной жизненной позиции</li> <li>- полноценный и рациональный поиск информации;</li> <li>- периодический анализ действующего законодательства;</li> <li>- самообразование;</li> <li>общение со студентами, преподавателями, потребителями в ходе обучения и практики;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам производственной практики;</li> <li>- грамотное разрешение конфликтных ситуаций;</li> <li>- соблюдение равноправия обращающихся граждан;</li> <li>отсутствие дискриминационного поведения;</li> <li>- наличие высокого уровня правовой и этической культуры.</li> </ul>	
---	---	---	--



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики**

Общие требования к подбору баз практик:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, способного руководить практикой и вести воспитательную работу со студентами;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий;
- организация практики;

Студенты заочного отделения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по специальности.

Среднее специальное учебное заведение, реализующее основную образовательную программу подготовки дипломированного специалиста, должно располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных примерным учебным планом

Реализация программы практики по профилю специальности и преддипломной предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями в соответствии с профилем специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

2.Учебный план по специальности.

3. Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

4. Рекомендации, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки, разработанные на основе приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. (ред. от 18 ноября 2020 г.) для использования организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

5.Единый тарифно-квалификационный справочник работ и рабочих профессий.

#### Основные источники:

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме : учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова ; под ред. Е.И. Богданова.— Москва : ИНФРА-М, 2020. — 214 с.
2. Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма : учебник / А.С. Баранов, И.А. Бисько ; под ред. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 383 с.
3. География туризма : учеб. пособие / М.В. Асташкина, О.Н. Козырева, А.С. Кусков, А.А. Санинская. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. – 430 с.
4. Докторов, А. В. Организация транспортного обслуживания в туризме : учеб. пособие / А.В. Докторов, О.Е. Мышкина. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 208 с.
5. Замедлина, Е. А. Экономика отрасли: туризм : учеб. пособие / Е.А. Замедлина, О.Н. Козырева. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. — 204 с.
6. Панова, А. В. Статистика туризма : учеб. пособие / А.В. Панова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 248 с.
7. Тамочкина, О. А. Туризм: раскрывая творческий потенциал: Учебно-методическое пособие / Тамочкина О.А. - Волгоград:Волгоградский государственный аграрный университет, 2018. - 76 с.

#### Дополнительная литература:

1. ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ» от 24 ноября 1996г.
2. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника: учебник для студ. Высш.учеб.заведений/М.А. Морозов., Н.С. Морозова. – М.: издательский центр «Академия», 2007. – 240с.
3. Вотинцева Н.А. Договорные обязательства в сфере туристического и гостиничного бизнеса. Ростов на Дону: 2007. – 287с.
4. Гаврильчак И.Н. Основные принципы организации и развития международного туризма/ С.-Петерб. гос. ин-т сервиса и экономики. – СПб., 2008. – 173 с.
5. Гаврильчак И.Н. Туризм в России: концептуальные основы стратегических направлений развития: Моногр./ С.-Петер. гос. ин-т сервиса и экономики. – СПб., 2006. – 171 с.
6. Бояринова С. Как открыть туристическую компанию. - М.: АСТ Москва, Хранитель, 2008., 320с.
7. Сухов Р.И. Технологии и организация продаж в туристском агентстве. - М.: МарТ, Феникс, 2010., 240с.
8. Биржаков М.Б., Никифоров В.И., Индустрия туризма, СПб.: Герда, 2007. – 256с.
9. Гаранин Н.И., Булыгина И.И. Менеджмент туристской и гостиничной анимации. М.: Советский спорт, 2006. – 456с.
10. Гаврильчак И.Н. Основные принципы организации и развития международного туризма/ С.-Петерб. гос. ин-т сервиса и экономики. – СПб., 2008. – 173 с.
11. Гаврильчак И.Н. Туризм в России: концептуальные основы стратегических направлений развития: Моногр./ С.-Петер. гос. ин-т сервиса и экономики. – СПб., 2006. – 171 с.
12. Зорин И.В., Квартальнов В.А. Толковый словарь туристских терминов. Туризм. Туристская индустрия. Туристский бизнес. – М.: Афины: Infogroup, 2008. – 385с.
13. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 256 с.

### **3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики**

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и МДК соответствующего профиля. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО

базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура», «Психология общения». Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы- 48 часов.

- требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

Для достижения целей и задач производственной практики образовательные учреждения:

– планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договором с организациями;

– заключают договоры на организацию и проведение практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

– Для достижения целей и задач производственной практики организации, участвующие в проведении практики:

– заключают договоры на организацию и проведение практики;

– согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

– предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

– участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебном заведении, другой – у руководства принимающей организации.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП СПО.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Руководители

практики от учебного заведения назначаются из числа инженерно-педагогического состава – преподавателей, являющихся руководителями выпускной квалификационной работы.

### **3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации.

наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.