МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ МО «СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Федорова Т.В.
(подпись)
«_28_» ____08_____ 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03. Предоставление ттуроператорских услуг
(название учебной дисциплины/профессионального модуля)

для специальности 43.02.10 Туризм

на базе основного общего образования

Разработчик Николаева Елена Анатольевна

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по специальности 43.02.10 Туризм

Протокол № _1__ от «_28__» ___августа_ 2020____г.

Председатель ПЦК _____/ Е.А.Николаева

Серпухов
2020

Содержание

1. Паспорт рограммы учебной практики 4
   1.1. Место учебной практики в структуре ППКРС 4
   1.2. Цели и задачи учебной практики 4
   1.3. Количество часов учебной практики 6
2. Результаты учебной практики 7
3. Структура и содержание программы учебной практики 8

3.1. Тематический план 8

3.2. Содержание учебной практики 9

4. Условия организации и проведения учебной практики 13

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики 13

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики 13

4.3. Информационное обеспечение обучения 14

4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения 14

5. Контроль и оценка результатов учебной практики 16

Приложение

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО), 43.02.10 Туризм, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности: ПМ 01Предоставление турагентских услуг (МДК 01.01 Технология продаж и продвижение турпродукта, МДК 01.02 Технология и организация турагентской деятельности).

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 туроператорами 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.

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики **должен:**

иметь практический опыт:

− выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;

− проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации туристского продукта;

− взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта с использованием современной офисной техники;

− оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;

− оказание визовой поддержки потребителю;

− оформление документации строгой отчетности.

уметь:

– определять и анализировать потребности заказчика;
– выбирать оптимальный турпродукт;
– осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
– составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
– взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
– осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
– принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
– обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
– разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять турпродукт на выставках, ярмарках, форумах;
– представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
– оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
– оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию туристского продукта;
– составлять бланки, необходимые для проведения реализации туристского продукта (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 потребителей;

− 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 иностранных языках, правила и возможности их использования;
− методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
− технологии использования базы данных;
− статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
− особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
− основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
− виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
− характеристики туристского продукта и методики расчета его стоимости;
− правила оформления деловой документации;
− правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
− перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
− перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
− требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
− информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

1.3.Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики: (36час).

2. Результаты учебной практики

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
МДК 01.01 Технология продаж и продвижение турпродукта МДК 01.02 Технология и организация турагентской деятельности	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 туроператорами 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.

3. Структура и содержание программы учебной практики

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1.- ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	**МДК 01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта».** **МДК 01.02. «Турагентская деятельность».**	36\1	3 семестр

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ 01 "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ"

№ № п/п	**Вид работ, выполненных обучающимся во время практики**	**Кол-во часов**
1.	**Инструктаж по охране труда в организации.**	**2**
2.	**Изучение содержания программы учебной практики по предоставлению турагентских услуг .**	**2**
3.	**Изучение рекреационных потребностей потребителей.** Изучить рекреационные потребности жителей Серпуховского региона.	**4**
4.	**Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг, и оценка их деятельности** Изучить и проанализировать сайты, группы в социальных сетях ведущих турфирм г. Серпухова.	**4**
5.	**Разработка рекламной кампании по продвижению турпродукта** Разработать мероприятия по продвижению готового турпродукта.	**6**
6.	**Выявление запросов потребителей** Определять и анализировать потребности заказчика. Выбирать оптимальный туристский продукт в соответствии с заявкой потребителя.	**2**
7.	**Информирование потребителя о туристских продуктах.** Составить коммерческое письмо-предложение.	**2**
8.	**Организация взаимодействия с туроператорами по реализации турпродукта.** Составить заявку на бронирование.	**2**
9.	**Освоение методик расчета стоимости турпродукта в соответствии с заявкой.**	**4**

	1. Расссчитать стоимость стандартного турпакета. 2. Оформить документы туристу перед выездом. 3. Перечислить требования консульств зарубежных стран к пакету документов.	
10.	**Отработка правил оформления турпродукта.** Оформить туристский договор между турагентом и клиентом.	**4**
11.	**Оформление отчетной документации по практике.**	**2**
12.	Дифференцированный зачет	**2**
	ИТОГО	**36**

3.2. Содержание учебной практики

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Код формируемых ПК	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов, недель
Инструктаж по охране труда в организации.	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места. Техника безопасности и правила работы на офисной технике. Освоение основных режимов работы техники. Требования к организации рабочего места	2			
Изучение содержания программы учебной практики по предоставлению турагентских услуг	Изучение содержания программы учебной практики по предоставлению турагентских услуг, целей и задач, ознакомление с порядком ее проведения, документацией, с графиком практики.	2			

Изучение рекреационных потребностей потребителей	Изучение рекреационных потребностей жителей Серпуховского региона	4	ПК 1.1	**МДК 01.01** Тема 1.1. Маркетинговые исследования потребителей туристского продукта. Подготовить доклад с использованием информационных технологий.	
Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг, и оценка их деятельности	Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг Серпуховского региона, и оценка их деятельности	4	ПК 1.2	**МДК 01.01** Тема 2.3. Реклама как инструмент продвижения турпродукта. Изучить и проанализировать и оценить сайты, группы в социальных сетях ведущих турфирм г. Серпухова.	
Разработка рекламной кампании по продвижению турпродукта	Разработка рекламной кампании по продвижению турпродукта	6	ПК 1.2 ПК 1.3	**МДК 01.01** Тема 7. Система продвижения турпродукта. Разработать мероприятия по продвижению готового турпродукта.	
Выявление запросов потребителей	Выявление запросов потребителей по заявке клиента	2	ПК 1.1	**МДК 02.01** Тема 5. Психологические особенности поведения турагента в процессе продажи туристской путевки. Определять и анализировать потребности заказчика. Выбирать оптимальный туристский продукт в соответствии с заявкой потребителя.	

Информирование потребителя о туристских продуктах	Составление коммерческого письма	2	ПК 1.2	**МДК 01.02** Тема 6. Информационное обеспечение продаж турпродукта. Составить коммерческое письмо-предложение.	
Организация взаимодействия с туроператорами по реализации турпродукта	Отработка схемы взаимодействия с туроператором. Осуществление бронирования туров в соответствии с заявкой потребителя с использованием офисной техники.	2	ПК 1.3	**МДК 01.02** Тема 7. Документационное обеспечение продаж турпродукта. Тема 3.2. Технология продаж готового продукта. Составить заявку на бронирование.	
Освоение методик расчета стоимости турпродукта в соответствии с заявкой	Использование актуальных данных о туристских услугах, входящих в турпродукт. Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта. Расчет составляющих турпродукта. Перечислить требования консульств зарубежных стран к пакету документов	4	ПК 1.4 ПК 1.5	**МДК 01.02** Тема 7. Документационное обеспечение продаж турпродукта. Расссчитать стоимость стандартного турпакета, оформить документы туристу перед выездом. Перечислить требования консульств зарубежных стран к пакету документов.	
Отработка правил оформления турпродукта	Оформление документов, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора).	4	ПК 1.6 ПК 1.7	**МДК 01.02** Тема 7. Документационное обеспечение продаж турпродукта. Осуществлять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. Оформить туристский договор между турагентом и клиентом.	
Оформление отчетной документации	Оформление отчетной документации по	2			

по практике	практике				
Дифференцированный зачет		2		**МДК 01.01. Технология продаж и продвижение турпродукта** **МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности.** **Защита отчетов по практике**	36\1

4. Условия организации и проведения учебной практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

1. Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».
2. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации.
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
4. Закон «О защите прав потребителей.
5. Постановление: «Об утверждении правил оказания услуг по реализации туристского продукта».
6. Положение о практике студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования.
7. Рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики по специальностям СПО.
8. Программа практики по специальности 43.02.10 «Туризм»., разработанная ГБПОУ МО "Серпуховский колледж" и утвержденная директором колледжа.
9. Учебный план по специальности 43.02.10 «Туризм».
10. Приказ директора ГБПОУ МО "Серпуховский колледж" о назначении руководителей практики.
11. Приказ директора ГБПОУ МО "Серпуховский колледж" о распределении студентов по местам прохождения практики.
12. Графики консультаций для студентов, проходящих практику.
13. Графики контроля прохождения практики.
14. Отчеты студентов о прохождении практики.
15. Зачетные ведомости по аттестации студентов по итогам практики.
16. Инструктажи по технике безопасности и противопожарной безопасности.
17. Правила поведения студентов в организации при прохождении практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие:

− учебного класса(имитационная туфирма на базе СЦК).

Оборудование учебного класса для проведения учебной практики:

− парты (по количеству обучающихся);

− стол преподавателя;

− стулья (по количеству обучающихся);

− стул преподавателя;

− ПК с лицензионным ПО;

− мультимедийная установка;

− экран;

− шкаф/стеллаж для документов;

- комплект учебно-методической документации;

− компьютер, принтер, сканер.

4.3. Информационное обеспечение обучения

1. Быстров С.А. Технология продаж и продвижения турпродукта. Учебное пособие. - М.: Кнорус, 2018. - 260 с.

2. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродукта. Учебное пособие. - М.: "Академия", 2016. - 287 с.

3. Косолапов А.Б. - Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: Уч.пос./ М.: КноРус, 2014. - 296 с.

4. Лебедева О.А Маркетинговые исследования рынка: Учебник для СПО. – М.: Инфра-М, 2013. - 192 с.

5. Лукина А.В. Маркетинг: Уч. пос. для СПО. - М.: Инфра-М, 2013. - 240 с.

6. Любавина Н.Л., Кроленко Л.А., Нечаева Т.А.. Технология и организация турагентской деятельности: учебник для СПО.- М.: Издательский центр "Академия". -

2014. - 256 с.

7. Сарафанова Е. В., Яцук А.В. Маркетинг в туризме: Учебное пособие. – М.: Альфа М: ИНФРА-М, 2016. – 370 с.

8. Интернет-ресурсы.

4.4.Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и тогам практики.

Заведующий практикой:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практикой студентов по специальности 43.02.10 «Туризм»:
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель — руководитель учебной практики:

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

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

Контроль и оценка результатов по учебной практике осуществляется на занятиях по учебной практике преподавателем колледжа.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики, в котором фиксируются выполняемые им работы и выставляется оценка по 5-бальной системе.

По результатам практики обучающимся составляется письменный отчет. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14. Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами.

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики. Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и учебной литературы, а также из нормативно-правовой документации.

По результатам учебной практики преподавателем колледжа формируется аттестационный лист, в котором фиксируется степень освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики.

Отчет по учебной практике включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Задание на учебную практику.
3. Дневник учебной практики.
4. Аттестационный лист по учебной практике.
5. Характеристика с места практики.
6. Содержание. (Исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и заданием на учебную практику.)
7. Приложения (при наличии).

Отчет (задание, аттестационный лист) должен быть подписан студентом и руководителем практики от колледжа.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного результата, отраженного в аттестационном листе по учебной практике руководителем практики от колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций, полноты и своевременности предоставления отчета по учебной практике.

Дифференцированный зачет проходит в виде собеседования.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	- изучить рекреационные потребности жителей Серпуховского региона; - выявить запросы потребителей по заявке клиента (составить диалог "Вопросы заказчику по подбору турпакета")	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Отчет учебной практики. ДЗ по учебной практике.
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	- составить описание информационных ресурсов, раскрыв возможности их использования, применяя профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры (анализ сайтов турфирм г. Серпухова); - разработать систему мероприятий по продвижению готового турпродукта; - составить коммерческое письмо-предложение	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Отчет учебной практики. ДЗ по учебной практике.
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта	- составить заявку на бронирование	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Отчет учебной практики. ДЗ по учебной практике.
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	- расссчитать стоимость стандартного турпакета	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Отчет учебной практики. ДЗ по учебной практике.
ПК 1.5. Оформлять турпакет (путевки, ваучеры, страховые полисы).	- в соответствии с Российским законодательством оформить туристскую документацию: - страховые полисы; -путевки;	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением

	- ваучеры; - документацию заказа на расчет тура и его реализацию; - перечислить требования консульств зарубежных стран к пакету документов .	этикета делового общения. Отчет учебной практики. ДЗ по учебной практике.
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	- осуществить поиск информации по оказанию визовой поддержки	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Отчет учебной практики. ДЗ по учебной практике.
ПК 1.7.	- оформить договор между турагентом и клиентом	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Отчет учебной практики. ДЗ по учебной практике.

Студент должен грамотно ответить на все вопросы преподавателя-руководителя практики.

Контрольные вопросы

Назовите:

- основные рекреационные ресурсы региона: природные, культурные, культурно-исторические, социально-экономические;
- туристскую инфраструктуру региона;
- основные направления использования туристских ресурсов в развитии въездного и внутреннего туризма в регионе;
- основные коммуникативные технологии работы с клиентом;
- общие принципы технологий турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг;
- инновационные технологии продвижения турпродукта.

В целях обеспечения единства требований к результатам учебной практики, используются

следующие уровни сформированности компетенций:

− высокий;

− средний;

− низкий.

Ниже представлена характеристика планируемых результатов обучения (показателей) для каждого уровня формирования компетенции – владений, умений, знаний, а также представлена шкала оценивания результатов обучения с описанием критериев оценивания.

Характеристика уровней освоения профессиональных компетенций, отраженных в аттестационном листе		
Высокий	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного решения поставленной практической задачи
Средний	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и практическими умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения поставленной практической задачи
Низкий	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми практическими умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практических задач
Не освоен	Обучающийся не обладает необходимой системой знаний и не владеет практическими умениями	Обучающийся не способен понимать и интерпретировать полученную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практических задач

Приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж»

специальность **43.02.10 ТУРИЗМ**

ОТЧЕТ

ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 01. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

Период прохождения практики

Место прохождения практики

_____

(полное наименование организации)

Выполнил: _____

Ф.И.О. студента

Проверил: _____

Ф.И.О. руководителя по практике от колледжа

Серпухов - 2019

Требования к оформлению отчета по практике

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги средней плотности формата **А4** (210 х 297 мм) через полтора интервала.

Размеры полей: ***левое*** - **30 мм**, верхнее, правое и нижнее - **20** мм. Основной рекомендуемый шрифт - **Times New Roman**, размер – **14** пт.(пунктов), **12** пт. в таблицах. Выравнивание основного текста - по ширине, ***абзацный отступ*** - **1,25 см** (красная строка, можно устанавливать нажатием клавиши **TAB**).

Рекомендуется либо отключить автоматический перенос, либо ограничить количество переносов. Желательно, тем не менее, избегать "жидких" строк за счет использования символа "мягкий перенос" (сочетание клавиш **Shift** и "минус" на основной клавиатуре).

Перенос слов на титульном листе и в заголовках текста не допускается. **Заголовки** (названия глав) следует нумеровать арабскими цифрами и печатать заглавными буквами. Каждая глава начинается с новой страницы.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами и печатать строчными буквами, не подчеркивая, точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между названием главы и разделом должно быть равно межстрочному расстоянию 2 × на 1,5. После названия раздела перед текстом ставится интервал - 1,5. Расстояние между разделами внутри главы равно межстрочному расстоянию 3 × на 1,5. Выравнивание заголовков - **влево (единообразно во всей работе).** Номер страницы проставляют в нижнем правом углу листа без точек.

Изложение текста должно быть кратким, четким и выполнено в безличной форме.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

В тексте должны применяться обозначения, определения и термины, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

Приложение 2

Рабочий план

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПЦК
_____ Николаева Е.А.
(подпись)
«____» _____ 20___г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР
_____Быковский Л.Н.
(подпись)
«____» _____ 20___г.

учебной практики по профессиональному модулю
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг
по специальности 43.02.10 Туризм
студента группы ____, _2_ курса

Место работы_____

№№ п/п	Наименование тем практики	Кол-во часов
1.	**Инструктаж по охране труда в организации.**	**2**
2.	**Изучение содержания программы учебной практики по предоставлению турагентских услуг**.	**2**
3.	**Изучение рекреационных потребностей потребителей.** Изучение рекреационных потребностей жителей Серпуховского региона.	**4**
4.	**Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг, и оценка их деятельности.** Изучение и анализ сайтов, групп в социальных сетях ведущих турфирм г. Серпухова.	**4**
5.	**Разработка рекламной кампании по продвижению турпродукта.** Разработка рекламной кампании по продвижению готового турпродукта.	**6**
6.	**Выявление запросов потребителей.** Определение и анализ потребностей заказчика. Выбор оптимального туристского продукта в соответствии с заявкой потребителя.	**2**
7.	**Информирование потребителя о туристских продуктах.** Составление коммерческого письма-предложения.	**2**
8.	**Организация взаимодействия с туроператорами по реализации турпродукта.** Составление заявки на бронирование.	**2**
9.	**Освоение методик расчета стоимости турпродукта в соответствии с заявкой.** 1. Расчет стоимости стандартного турпакета. 2. Оформление документов туристу перед выездом. 3. Требования консульств зарубежных стран к пакету документов.	**4**
10.	**Отработка правил оформления турпродукта.** Оформление туристского договора между турагентом и клиентом.	**4**
11.	**Оформление отчетной документации по практике.**	**2**
	Дифференцированный зачет	**2**
	ИТОГО	**36**

Руководитель практики от колледжа_____ /_____./

Руководитель практики от организации_____ /_____./

Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж»

специальность **43.02.10 ТУРИЗМ**

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 01. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

студента

(Ф.И.О.)

группы **43.02.10 -**

Место прохождения практики

(полное наименование организации)

Руководитель практики от колледжа:

(ФИО)

Серпухов - 2019

Дата	Виды и содержание работ	Кол-во часов
	ИТОГО	**36**

Студент _____ _____

(ФИО) (подпись)

«___»_____20____ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

_____ _____ _____

(подпись) (ФИО руководителя практики) (должность)

«___»_____20____ г.

Приложение 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____

ФИО

Обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности СПО 43.02.10Туризм (углубленный уровень) успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 01 Предоставление турагентских услуг в объеме 36 часов с «___ »_____ 201__ г. по «___ » _____ 201__ г. в организации

_____

_____

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	**Объем работ, часов**	Качество выполнения работ *		
		высокое	среднее	низкое
Инструктаж по охране труда в организации.	2			
Ознакомление с организацией офиса турагентства и рабочим местом менеджера.	10			
Информирование потребителя о туристских продуктах.	10			
Организация взаимодействия с туроператорами по реализации турпродукта	12			
Дифференцированный зачет	2			
Всего	**36**			

*отметить знаком + в нужной графе

2.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенций*		
	Сформирована полностью	Сформирована частично	Не сформирована
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 турпродукта.			
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			
ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчётности			

*отметить знаком + в нужной графе

Программа практики выполнена и заслуживает оценки _____

Подпись руководителя по практике от колледжа: _____

(Ф.И.О., должность)

«_____»_____20___г.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____
(фамилия, имя, отчество)

обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности 43.02.10 «Туризм» (углубленный уровень) успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 01 Предоставление турагентских услуг
в объеме 36 часов с «___ »_____ 201__ г. по «___ » _____ 201__ г.
в организации
_____
_____
(наименование организации, юридический адрес)

За время практики обучающийся(щаяся) проявил(ла) личностные, деловые качества и продемонстрировал(ла) способности:

код	Наименование	Степень проявления*		
		Проявлял(ла) регулярно	Проявлял(ла) эпизодически	Не проявлял(ла)
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
ОК3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях			
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности			
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий			
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности			

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

1.Сроки практики_____
(соблюдены, не соблюдены)

2.Нарушения трудовой и исполнительской дисциплины
_____
(допускал (ла), не допускал)

3.Общий уровень теоретической подготовки
_____
(достаточный, не достаточный)

4.Способность работать с документами
_____
(проявил(ла), не проявил(ла)

5.Уровень коммуникабельности
_____
(низкий, средний, высокий)

6.Проявление инициативы и заинтересованности при выполнении основной работы и дополнительных поручений
_____
(проявлял(ла), не проявлял(ла)

7.Выполнение программы практики_____
(выполнена полностью, не выполнена)

8.Оценка прохождения практики

_____

9. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания колледжа

_____
(да, нет)

Руководитель практики от колледжа: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)