



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



М.Ю. Беликов

Рабочая программа практики

ПП. Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность 43.02.10 Туризм

Квалификация специалист по туризму

Краснодар 2017

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.05.2014 № 474 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 № 32806).

Составитель: преподаватель Сороченко В.О. Сороченко

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом для специальности 43.02.10 Туризм, протокол № 10 от «19» мая 2017 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии Сороченко В.О. Сороченко
«19» мая 2017 г.

Рецензенты:

Генеральный директор ООО Туристическая компания «Сто-тур»		С.Ю. Никишов
ООО «ЛА-ТУР» 		О.Н. Лазарева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Количество часов, отводимое на производственную (по профилю специальности) практику	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
3.1. Объем и виды практики по специальности.....	5
3.2. Содержание практики	6
3.2.1. Содержание производственной (по профилю специальности) практики ...	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	14
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной (по профилю специальности) практики.....	14
4.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной (по профилю специальности) практики.....	15
4.2.1. Нормативная документация	15
4.2.2. Литература.....	18
4.2.3. Периодические издания	19
4.2.4. Электронные ресурсы	19
4.3. Общие требования к организации производственной (по профилю специальности) практики.....	19
4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной (по профилю специальности) практики.....	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	20
6. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	34

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная (по профилю специальности) практика реализуется концентрированно для практической отработки полученных знаний в рамках профессиональных модулей:

ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

1.2. Количество часов, отводимое на производственную (преддипломную) практику:

всего –554 часа (14 недель), в том числе:

–504 часа –практика,

–50 часов – консультации.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Результатом производственной (по профилю специальности) практики является освоение общих компетенций:

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.

Результатом производственной (по профилю специальности) практики является освоение профессиональных компетенций:

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.
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды производственной (по профилю специальности) практики

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика		
ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг	72	Концентрированная
ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	144	Концентрированная
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг	144	Концентрированная
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации	144	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Всего	504	
Консультации	50	
Итого:	554	

3.2. Содержание практики

3.2.1. Содержание производственной (по профилю специальности) практики

Цели производственной (по профилю специальности) практики:

- Закрепление теоретических знаний и развитие профессиональных умений и навыков в области туристической деятельности.
- Формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной (по профилю специальности) практики:

- Формирование у обучающихся профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии.
- Развитие профессиональных компетенций по выполнению трудовых процессов и операций, связанных с умениями и навыками, необходимыми для реализации в виде предоставления турагентских услуг, предоставления услуг по сопровождению туристов.
- Формирование опыта проведения маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта на основе эффективного использования его потенциала с ориентацией на удовлетворение запросов потребителей в условиях конкурентной среды
- Получение опыта работы необходимого для дальнейшей управленческой деятельности.

ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

знать:

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;

- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан РФ;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами РФ;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

Результатом освоения программы профессионального модуля ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг» обучающийся должен **уметь:**

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

иметь практический опыт:

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

- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;

- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием

- современной офисной техники;

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

- оказания визовой поддержки потребителю;

- оформления документации строгой отчетности.

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 отчета 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 приемы 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 отчет 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;
приемы 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 отчетов по итогам туристской поездки.

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;

- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.

уметь:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагенствами;
- 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 документацию 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 предложения;
- 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 на 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, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туров;
- 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 общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;

расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

уметь:

собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;

использовать различные методы принятия решений;

составлять план работы подразделения;

организовывать и проводить деловые совещания,

соборания, 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 отчетно-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 ее подразделений;

виды планирования и приемы эффективного планирования;

эффективные методы принятия решений;

основы организации туристской деятельности;

стандарты качества в туризме;

правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;

приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;

методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;

принципы эффективного контроля;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

организацию отчетности в туризме;

основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;

методику проведения презентаций;

основные показатели качества работы подразделения;

методы по сбору информации о качестве работы подразделения;

методы совершенствования работы подразделения;

инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Общая характеристика базы практики	1. Ознакомление с предприятием, его типом, классом, структурой, контингентом, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг. 2. Инструктаж по охране труда на производстве.	4
ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг	1. Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; 2. Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; 3. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием 4.Использование современной офисной техники; 5. Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; 6. Оказание визовой поддержки потребителю; 7. Оформление документации строгой отчетности.	70
Консультации		10
ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	1. Оценка готовности группы к турпоездке; 2. Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках; 3. Сопровождение туристов на маршруте; 4. Организации досуга туристов; 5. Контроль качества предоставляемых туристу услуг; 6.Составления отчета по итогам туристской поездки.	142
Консультации		15
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг	1. Поведение маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; 2. Планирование программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; 3. Предоставление сопутствующих услуг; 4. Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта; 5. Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта; 6. Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; 7. Планирование рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных	142

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
	выставках.	
Консультации		15
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации	1. Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; 2. Составление плана работы подразделения; 3. Проведение инструктажа работников; 4. Контроль качества работы персонала; 5. Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; 6. Проведение презентаций; 7. Расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).	142
Консультации		10
Оформление отчетной документации	1. Систематизация собранных материалов и оформление документации по практике. 2. Подведение итогов практики. 3. Дифференцированный зачет	4
	ИТОГО с учетом консультаций	554

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

4.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Для полноценного прохождения практики предприятию необходимо обеспечить беспрепятственный доступ студентов-практикантов к документации, необходимой для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Оборудование рабочих мест приема производственной практики (по профилю специальности):

ул. Мира, 29 ауд. 8:

Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО); демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов: "Система менеджмента качества", "Инвестиционный менеджмент", "Методы и стили управления", "Организационные структуры управления", "Мотивация деятельности сотрудников").

ул. Мира, 29 ауд. 7:

Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО);

демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов: «Районы международного туризма», «География активного туризма в России», «Туристические регионы РФ», «Виды туристских продуктов», «Туроператорская деятельность», «Страны Шенгенского соглашения»).

ул. Сормовская, 19 ауд. 13

Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО); демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов).

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной (по профилю специальности) практики

4.2.1. Нормативная документация

Федеральные законы

1. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 24.11. 1996 г. № 132-ФЗ (с изм. и доп. от 18.04. 2018 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

2. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 25.11. 2011 г. № 323-ФЗ (с изм. и доп. от 07.03. 2018 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

3. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон РФ от 25.06. 1993 г. № 5242-1 (с изм. и доп. от 03.04. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

4. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 07.02. 1992 г. N 2300-1 (с изм. и доп. от 18.04. 2018 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

5. Об особых экономических зонах в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 22.07. 2005 г. N 116-ФЗ (с изм. и доп. от 18.07. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

6. Об особо охраняемых природных территориях [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 14.03. 1995 г. N 33-ФЗ (с изм. и доп. от 28.12. 2016 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

7. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 15.08. 1996 г. N 114-ФЗ (с изм. и доп. от 19.02. 2018 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

8. О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 23.02. 1995 г. N 26-ФЗ (с изм. и доп. от 28.12. 2013 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

9. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 25.07. 2002 г. N 115-ФЗ (с изм. и доп. от 31.12. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

10.О государственной границе Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон РФ от 01.04. 1993 г. N 4730-1 (с изм. и доп. от 03.07. 2016 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

11.О О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 18.07. 2006 г. N 109-ФЗ (с изм. и доп. от 28.11. 2015 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

12.О техническом регулировании [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 27.12. 2002 г. N 184-ФЗ (с изм. и доп. от 29.07. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

13.О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон РФ от 25.06. 1993 г. N 5242-1 (с изм. и доп. от 03.04. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

Кодексы

1.Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 30.12. 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп. от 05.02. 2018 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

2.Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 30.11. 1994 г. N 51-ФЗ (с изм. и доп. от 29.12. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

3.Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 26.01. 1996 г. N 14-ФЗ (с изм. и доп. от 18.04. 2018 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

4.Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть III [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 26.11. 2001 г. N 14-ФЗ (с изм. и доп. от 28.03. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

5.Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть IV [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 18.12. 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп. от 05.12. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

6.Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 5.08. 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп. от 03.03.2018 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

7.Договор о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза [Электронный ресурс] : договор от 11.04. 2017 г., г. Москва. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

Указы Президента РФ

1. О представительствах и представителях федеральной миграционной службы за рубежом [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 03.03. 2008 г. № 301 (с изм. и доп. от 21.12.2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

Постановления Правительства РФ

1.О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации [Электронный ресурс] :

постановление Правительства РФ от 15.01. 2007 г. № 9 (с изм. и доп. от 26.10. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

2.О противопожарном режиме [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 25.04. 2012 г. № 390 (ред. от 30.12.2017)

Доступ из СПС КонсультантПлюс.

3.Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 18.07. 2007 г. № 452 (с изм. и доп. от 10.02. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

Нормативные акты министерств и ведомств

1. Об утверждении национального стандарта [Электронный ресурс]: Приказ Росстандарта от 11.11.2014 N 1542-ст Доступ из СПС КонсультантПлюс.

2. Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями"[Электронный ресурс]: Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 Доступ из СПС КонсультантПлюс

3.Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров [Электронный ресурс] : приказ Минкультуры России от 10.06. 2016 г. № 1321 (с изм. и доп. от 06.07. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

4.Об особенностях правоприменительной практики, связанной с обеспечением защиты прав потребителей в сфере туристического обслуживания [Электронный ресурс] : письмо Роспотребнадзора от 31.08.2007 г. №0100/8935-07-23. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

5.Перечень "Цели поездок", используемый при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства [Электронный ресурс] : приказ МИД России, МВД России, ФСБ России от 27.12. 2003 г. № 19723А/1048/922. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

6.Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации [Электронный ресурс] : приказ МВД России от 31.12. 2017 г. N 984. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

7.Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметки о регистрации иностранного гражданина или лица

без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания [Электронный ресурс] : приказ МВД России от 23.11. 2017 г. N 881. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

8.Об утверждении формы отметки о приеме уведомления, проставляемой администрацией гостиницы, и порядка ее проставления [Электронный ресурс] : приказ Минспорттуризма РФ от 02.04.2009 г. №144. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

9.Об утверждении методических рекомендаций по планированию, учету и калькулированию себестоимости туристского продукта и формированию финансовых результатов у организаций, занимающихся туристской деятельностью [Электронный ресурс] : приказ Госкомспорта РФ от 04.12. 1998 г. № 402. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

10.Об утверждении особенностей состава затрат, включаемых в себестоимость туристского продукта организациями, занимающимися туристской деятельностью [Электронный ресурс] : приказ Госкомспорта РФ от 08.06. 1998 г. № 210. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

Законы Краснодарского края

1.О туристской деятельности в Краснодарском крае [Электронный ресурс] : закон Краснодарского края от 25.10. 2005 г. N 938-КЗ (с изм. и доп. от 23.06. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

2.Об особо охраняемых природных территориях Краснодарского края [Электронный ресурс] : закон Краснодарского края от 31.12. 2003 г. N 3807-КЗ (с изм. и доп. от 25.07. 2017 г.). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

3.Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края [Электронный ресурс] : закон Краснодарского края от 23.07. 2015 г. N 3223-КЗ (ред. от 20.12.2017) Доступ из СПС КонсультантПлюс.

4.2.2. Литература:

Основная литература

1.Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва :КноРус, 2018. — 260 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06198-5.-Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927919>

2.Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва :КноРус, 2018. — 294 с. — Для ссузов. — ISBN 978-5-406-06121-3.- Режим доступа:<https://www.book.ru/book/925956>

Дополнительная литература

1. Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности: Учебное пособие для студентов и преподавателей по междисциплинарному курсу по специальности среднего профессионального образования 43.02.01 Туризм / О.А. Хайретдинова ; Министерство образования

и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уфимский государственный университет экономики и сервиса" (УГУЭС). - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 107 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-88469-747-8 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445129>

2. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности (для ссузов) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Электрон. дан. — Москва :КноРус, 2014. — 296 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53300>.

4.2.3 Периодические издания

1. Журнал «Гео. Неопознанный мир: Земля»
2. Журнал «Вокруг света»
3. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru);
4. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).

4.2.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

4.3. Общие требования к организации производственной (по профилю специальности) практики

Производственная (по профилю специальности) практика проводится концентрировано в рамках профессиональных модулей учебного плана по специальности 43.02.10 Туризм и календарным графиком, утвержденными директором ИНСПО.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретённых ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная (по профилю специальности) практика может проводиться в учебных, в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных хозяйствах, учебно-опытных участках, полигонах, ресурсных центрах и других вспомогательных объектах Института среднего профессионального образования Кубанского государственного университета, а также на предприятиях и организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между предприятием и институтом.

В процессе прохождения производственной (по профилю специальности) практики проводится контроль выполнения заданий со стороны руководителя практики, что подтверждается подписью в дневнике по прохождению практики. С этой целью каждым руководителем устанавливаются часы консультаций. График проведения консультаций доводится до сведения обучающихся на организационном собрании. При выполнении заданий практики проводятся как групповые, так и индивидуальные консультации.

Производственная (по профилю специальности) практика преподавателями учебных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла.

Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной (по профилю специальности) практики

Руководство практикой осуществляют педагогические кадры института, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля.

Руководство практикой от организации (предприятия) осуществляют сотрудники, имеющие среднее специальное или высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выявлять и анализировать	иметь практический опыт: - выявления и анализа потребностей заказчиков	Наблюдение за деятельностью в

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
запросы потребителя и возможности их реализации.	и подбора оптимального туристского продукта; уметь: – определять и анализировать потребности заказчика при подборе оптимального туристского продукта; – 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; Знать: Туристские и рекреационные потребности их место и роль в системе потребностей клиентов. Методы изучения и анализа запросов потребителей. Понятие и цели туристской статистики. Основные аббревиатуры используемые в практике турагентства.	процессе освоения программ профессионального модуля обучающегося и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - предоставление и защита отчета по практике с учетом аттестационного листа обучающегося, характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	иметь практический опыт: - проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; уметь: – обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; – разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; – представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; – оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; Знать: Технология сбора и анализа актуальной информации с использованием различных источников (на русском и иностранных языках). Основные требования российского законодательства к информации, представляемой потребителю. Виды информационных ресурсов правила и возможности их использования. Возможности сети Интернет для продвижения туристского продукта.	
ПК 1.3.	иметь практический опыт:	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием уметь: – 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; Знать: Организация взаимодействия турагента и туроператора по реализации и продвижению туристского продукта. Технология бронирования и продажи туров турагентством. Профессиональные программы бронирования. Базы данных по турпродуктам и их сравнительные характеристики.	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	иметь практический опыт: - оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; уметь: – 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; Знать: Методика расчета групповой цены туристского продукта. Методы ценообразования. Калькуляция стоимости тура. Технологическая документация по туру. Функция оплаты туристского продукта.	
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	иметь практический опыт: - современной офисной техники; - оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; уметь: – составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); – приобретать, оформлять, вести учет и	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; – принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности; Знать: Документационное оформление взаимоотношений турагентства с клиентом: договор на оказание услуг, путевка, туристский ваучер, дополнительные соглашения. Документооборот туристского агентства. Основные правила составления, оформление заявок, расчетных смет, договоров. Бланки строгой отчетности для туристских агентств.	
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	иметь практический опыт: - оказания визовой поддержки потребителю; уметь: – 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: Паспортно-визовые формальности в туризме. Виды загранпаспортов и их характеристика. Оформление загранпаспорта для гражданина РФ. Виза. Понятие, разновидности и их характеристика. Шенгенское соглашение. Страны Шенгенской зоны. Правила пересечения границ этих стран гражданами РФ. Таможенные правила.	
ПК 1.7. Правила оформления документов строгой отчетности.	иметь практический опыт: - современной офисной техники; - оформления документации строгой отчетности; уметь: – составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); – приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; Знать: Документооборот туристского агентства.	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	Правила приобретения, оформления, учета и хранения бланков строгой отчетности. Бланк строгой отчетности	
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Знать –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; – инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; – правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта 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. Иметь практический опыт: оценки готовности группы к турпоездке;	
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Знать – правила проведения инструктажа туристской группы; – правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; – инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; – правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; – правила оказания первой помощи; – контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации. Уметь – проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; – использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; – организовывать движение группы по маршруту;	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	– эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; – взаимодействовать со службами быстрого реагирования; – 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. Иметь практический опыт: проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Знать – 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; – инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; - правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; - стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; 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 приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; – организовывать движение группы по маршруту; – эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; – проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	– 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; Иметь практический опыт: сопровождения туристов на маршруте; организации досуга туристов	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Знать – 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; – инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; – правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; – правила оказания первой помощи; – контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации; 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; – организовывать движение группы по маршруту; – эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; – взаимодействовать со службами быстрого реагирования; – контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; – контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; – проводить инструктаж по технике	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	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; Иметь практический опыт: проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Знать – основы организации туристской деятельности; – правила организации туристских поездок, экскурсий; – требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; – основы анимационной деятельности; – правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; – приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг; – стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; Уметь – проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; – проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; – организовывать досуг туристов; – контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; – контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; – контролировать наличие туристов; – оформлять отчет о туристской поездке; – оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов; Иметь практический опыт: контроля качества предоставляемых туристу услуг;	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Знать – стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; – правила составления отчетов по итогам туристской поездки. Уметь – оформлять отчет о туристской поездке;	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	– оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов. Иметь практический опыт: составления отчета по итогам туристской поездки;	
ПК-3.1 проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	иметь практический опыт: • проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; уметь: • осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагенствами; • проводить анализ деятельности других туркомпаний; • работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; • обрабатывать информацию и анализировать результаты; знать: • виды рекламного продукта; • способы обработки статистических данных; • методы работы с базами данных; • основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований	
ПК-3.2 формировать туристский продукт	иметь практический опыт: • планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; • предоставления сопутствующих услуг; уметь: • 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;	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; - оформлять страховые полисы; - вести документацию с использованием информационных технологий; - анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; знать: - методы работы с базами данных; - методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; - планирование программ турпоездок; - основные правила и методику составления программ туров; - правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями; - способы устранения проблем, возникающих во время тура; - методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания	
ПК-3.3 рассчитывать стоимость туристского продукта	иметь практический опыт: - расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта; уметь: - рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; - рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; знать: - способы обработки статистических данных; - методы работы с базами данных; - методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; - методики расчета себестоимости	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК-3.4 взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	турпакета и определения цены турпродукта иметь практический опыт: • 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: • налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; • работать с агентскими договорами; • использовать каталоги и ценовые предложения; • 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 на 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; • 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	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	проведения маркетинговых исследований; • технику проведения рекламной кампании; • методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов; • техники эффективного общения, протокол и этикет; • специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.	
ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения	иметь практический опыт: сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; составления плана работы подразделения; уметь: собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; составлять план работы подразделения; знать: значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; виды планирования и приемы эффективного планирования; методы по сбору информации о качестве работы подразделения.	
ПК 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	иметь практический опыт: проведения инструктажа работников; контроля качества работы персонала; проведения презентаций; уметь: использовать различные методы принятия решений; 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;	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	внедрять инновационные методы работы; проводить презентации; знать: эффективные методы принятия решений; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме; приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; принципы эффективного контроля; Трудовой кодекс Российской Федерации; методику проведения презентаций; методы совершенствования работы подразделения; инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.	
ПК 4.3 Оформлять отчетно-планирующую документацию	иметь практический опыт: сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения); уметь: собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения; 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: методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; правила организации делопроизводства и	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	работы с офисной техникой; Трудовой кодекс Российской Федерации; организацию отчетности в туризме; основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета; основные показатели качества работы подразделения; методы по сбору информации о качестве работы подразделения; методы совершенствования работы подразделения; инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования; -демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	профессионального модуля обучающегося и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-демонстрация способов принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- выполнение заданий в дневниках; - предоставление
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-нахождение и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- защиты отчета по учебной практике с учетом аттестационного листа обучающегося, характеристики с места прохождения
ОК 5. Использовать	-демонстрация навыков	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	практики, своевременности сдачи отчета
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителем от предприятия в ходе прохождения практики	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- планирование обучающимися повышения личного и квалификационного уровня	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности (для юношей)	

6. ПРИЛОЖЕНИЕ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах, и реализуемые в ИНСПО:

- направление;
- план-график прохождения производственной (преддипломной) практики;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика;

Формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.
(Приложение 1, 2, 3, 4, 5)

Приложение 1

Направление на практику

Обучающийся _____ курса _____
фамилия, имя, отчество
 отделения _____ согласно приказу ректора КубГУ от «___»
 _____ 201_ г. № _____, договор между _____
 _____ и
 _____ № _____
 от _____ направляется в _____
 в распоряжение _____.
наименование предприятия
 для прохождения _____ практики
вид практики
 по специальности _____
код и наименование специальности
 сроком с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Зам. директора по учебной работе _____ Ф.И.О.
подпись
М.П.

Руководитель практики от ИНСПО _____ Ф.И.О.
подпись

Приложение 2

План-график

прохождения производственной (преддипломной) практики

Вид практики: _____

(учебная, производственная, преддипломная)

Наименование ПМ: _____

(индекс и наименование практики указать по учебному плану)

Специальность: 43.02.10 Туризм

(код, наименования)

Студент: _____

(Ф.И.О.)

Курс __ группа __

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Руководитель практики от ИНСПО _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Приложение 3
ДНЕВНИК учебной практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная (преддипломная)

Наименование ПМ: _____
(индекс и наименование практики указать по учебному плану)

Специальность: 43.02.10 Туризм
(код, наименование)

Студент _____
(Ф.И.О.)

Курс __ группа __

1. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____.

Дата прибытия на практику _____.

Дата выбытия с места практики _____.

2. Руководитель практики от

Институт среднего профессионального образования (ИНСПО)

Должность _____
Ф.И.О. _____

3. Сведения о предприятии, организации, учреждении

Место прохождения практики:

Полное наименование предприятия, организации, учреждения:

Юридический адрес предприятия, организация, учреждения:

Руководитель предприятия, организации, учреждения:

(должность, Ф.И.О, телефон)

Руководитель практики от организации

Должность _____

Ф.И.О. _____

Телефон _____

4. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарная безопасность, правила внутреннего трудового распорядка *

Наименование и характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж от предприятия, организации, учреждения (Ф.И.О, должность)	Подпись студента-практиканта
Вводный инструктаж (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, правила внутреннего трудового распорядка)			
Повторный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте			
Повторный инструктаж, связанный с переменой рабочего места			

* Раздел является обязательным

Приложение 4

(наименование предприятия)

Отчет по производственной (преддипломной) практике обучающегося
_____ (ФИО)

группы _____ курса _____

специальность _____

Непосредственный руководитель практики _____ (ФИО)

Методический руководитель практики _____ (ФИО)

ОТЧЕТ по производственной (преддипломной) практике

Краткое описание базы проведения практики:

1. Адрес, название организации, отделение
 2. Имеющиеся подразделения
 3. Штатное расписание
 4. Документация ПРОФ назначения, по подразделениям
 5. С какими приказами и внутренними работает организация (указать №, от какого числа и название приказа)
 6. Имеющееся оборудование, в том числе высокотехнологичное
- И т.д.

Примечание: Отчет может быть дополнен фото с практической работы или представлен в виде презентаций.

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающий(ая)ся на ____ курсе по специальности 00.00.00 _____
прошел(ла) производственной (преддипломную) практику по
профессиональному модулю ПМ.00 _____ в объеме 00 часов
(0 недель), с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Виды и качество выполнения работ
(Только профессиональные компетенции)

№ п/п	Наименования ПК	Вид работы, выполненной обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)
1.	ПК 0.0*		
2.	ПК 0.0*		
3.	ПК 0.0		
4.	...		
5.	Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций**		

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения	3

Критерии оценки компетенций	Оценка
анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

ХАРАКТЕРИСТИКА профессиональной деятельности обучающегося

(В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.)

Руководитель *производственной (преддипломной)*
практики от ИНСПО, должность,
Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель *производственной (преддипломной)*
практики от организации, должность,
Ф.И.О.

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу
Производственной практики (по профилю специальности)
43.02.10 Туризм

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.05.2014 № 474(Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 № 32806).

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм. В структуре программы учебная практика относится к профессиональному циклу.

Рабочая программа производственной практики состоит из следующих разделов:

1. Паспорт рабочей программы практики
2. Результаты практики
3. Структура и содержание производственной программы практики
4. Условия реализации программы практики
5. Контроль и оценка результатов прохождения практики

В паспорте программы указана область применения рабочей программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

В программе определена форма проведения, цели, задачи учебной практики, представлены обязательные формы отчетности.

Структура и содержание рабочей программы учебной практики соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм.

В рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) обозначены требования к минимальному материально-техническому обеспечению, указаны учебно-методическое и информационное обеспечение практики, а также программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов среднего звена по соответствующей специальности.

Считаю, что разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 43.02.10 Туризм.

РЕЦЕНЗЕНТ:

Генеральный директор

ООО Туристическая компания

«Сто-тур»



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname.

С.Ю. Никишов

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

ПП. Производственной практики (по профилю специальности)

43.02.10 Туризм

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.05.2014 № 474(Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 № 32806).

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм и относится к профессиональному циклу.

В рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) указана область применения рабочей программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи учебной практики, указаны требования к результатам освоения учебной практики.

В программе определены цели, задачи производственной практики (по профилю специальности), форма проведения производственной практики (по профилю специальности), представлены обязательные формы отчетности.

Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности) направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей, предусмотренных в учебном плане. Определены требования к умениям и знаниям студентов.

Структура и содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм.

В рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) обозначены требования к материально-техническому обеспечению, указаны учебно-методическое и информационное обеспечение практики, а также программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов среднего звена по соответствующей специальности.

Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 43.02.10 Туризм.

РЕЦЕНЗЕНТ:

ООО «ЛА-ТУР»



О.Н. Лазарева