



1920

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

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНСПО



Т.П. Хлопова

«26» мая 2020 г.

Рабочая программа практики

УП. Учебная практика

43.02.10 Туризм

Квалификация специалист по туризму

Краснодар 2020

Рабочая программа УП. Учебная практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07 мая 2014 г. № 474 (зарегистрировано в Минюсте России 19 июня 2014 г. № 32806).

Составитель: преподаватель _____ Н.О. Гаспарян
подпись

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 «25» мая 2020 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:
_____ Н.О. Гаспарян
«25» мая 2020 г.

Рецензент (-ы):

<i>Директор ООО «Лидер -Тур»</i>		<i>Е.Ю. Кошкадерова</i>
<i>ИП Никифорова Л.В. Туристическое агентство «Слетать»</i>		<i>Л.В. Никифорова</i>

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику:	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
3.1. Объем и виды практики по специальности 43.02.10 Туризм.....	5
3.2. Содержание практики	5
3.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.....	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ.....	8
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики по модулю ПМ.01 Предоставление турагентских услуг	8
4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики	9
4.2.1. Нормативная документация.....	9
4.2.2. Литература	13
4.2.3. Периодические издания	13
4.2.4. Электронные ресурсы	13
4.3. Общие требования к организации учебной практики	14
4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15
6. ПРИЛОЖЕНИЕ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм (базовой подготовки) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику:

всего – 82 часов, в том числе:

– 10 часов – консультации.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общекультурных 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.

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды практики по специальности 43.02.10 Туризм

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная		82	
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг		72	Концентрированная
Консультации		10	
Вид аттестации: дифференцированный зачет			

3.2. Содержание практики

3.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Цели и задачи учебной практики.

Цель учебной практики:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций;
- улучшение качества профессиональной подготовки;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение навыков работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

обучающийся должен:

знать:

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

- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан 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.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Общая характеристика базы практики	Пройти вводный инструктаж (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, правила внутреннего трудового распорядка)	2
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.	66
Оформление отчетной документации	Оформление документации по практике. Подведение итогов практики. Дифференцированный зачет	4
	Консультации	10
	ИТОГО	82

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики по модулю ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

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.

Реализация программы учебной практики в институте предполагает наличие учебных (учебно-производственных) кабинетов:

- турагентской и туроператорской деятельности;
- информационно-экскурсионной деятельности;
- делопроизводства и оргтехники;
- учебный (тренинговый) офис;
- учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).

Оборудование рабочих мест проведения и приема учебной практики:

Оборудование и технические средства учебного кабинета (аудитории) для ведения предмета Технология продаж и продвижения турпродукта, Кабинет менеджмента, 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").

Оборудование и технические средства учебного кабинета (аудитории) для ведения предмета Технология и организация турагентской деятельности, Кабинет турагентской и туроператорской деятельности, 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»).

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

4.2.1. Нормативная документация

Международные документы

1.Хартия туризма [Электронный ресурс] : одобрена резолюцией I VI сессии Генеральной ассамблеи Всемирной туристской Организации 22.09. 1985 г. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901756802>

2.Гаагская декларация по туризму [Электронный ресурс] : принята на межпарламентской конференции по туризму, г. Гаага, 14.04. 1989 г. – Режим доступа: https://www.rostourunion.ru/zakonodatelstvo/megdunarodnye_pravovye_akty/gaagskaya_deklaraciya_po_turizmu.html

3.Манильская декларация по мировому туризму [Электронный ресурс] : принята Всемирной конференцией по туризму, г. Манила, 27.09 – 10.10. 1980 г. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901813698>

4.Осакская декларация тысячелетия [Электронный ресурс] : принята Конференцией лидеров туризма Тысячелетия, г. Осака, 30.09. – 01.10. 2001 г. – Режим доступа: https://www.rostourunion.ru/zakonodatelstvo/megdunarodnye_pravovye_akty/osakskaya_deklaraciya_tysyacheletiya.html

5. Директива Совета Европейского экономического сообщества о путешествиях, отпусках и поездках, включающих все [Электронный ресурс] : принята г. Люксембург, 13.06. 1990 г. № 90/314/ЕЕС. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901813696>

6.Франкфуртская таблица [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.rostourunion.ru/zakonodatelstvo/megdunarodnye_pravovye_akty/frankfurtskaya_tablica.html

7.Международные гостиничные правила [Электронный ресурс] : одобрены Советом Международной гостиничной ассоциации, г. Катманду, 02.11 1981 г. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901813689>

Документы Таможенного союза ЕАЭС

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

Федеральные законы

1.Об основах туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 24.11. 1996 г. № 132-ФЗ (ред. от 01.04.2020). 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 (ред. от 24.04.2020). 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 (ред. от 01.04.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

4. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 07.02. 1992 г. N 2300-1 (ред. от 24.04.2020). 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 (ред. от 18.07.2017). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

6. Об особо охраняемых природных территориях [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 14.03. 1995 г. N 33-ФЗ (ред. от 26.07.2019). 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 (ред. от 07.04.2020). 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 (ред. от 24.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

10. О государственной границе Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон РФ от 01.04. 1993 г. N 4730-1 (ред. от 27.12. 2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

11. 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 (ред. от 01.05.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

12. О техническом регулировании [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 27.12. 2002 г. N 184-ФЗ (ред. от 28.11.2018). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

Кодексы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 24.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ (с изм. от 12.05.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс] : федеральный закон от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изм. от 28.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть III [Электронный ресурс] : федеральный закон от 26.11.2001 N 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть IV [Электронный ресурс] : федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 18.07.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс

6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть I [Электронный ресурс] : федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 01.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс

7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс] : федеральный закон от 5.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 21.05.2020). 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 (ред. от 26.12.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

2. О противопожарном режиме (вместе с "Правилами противопожарного режима в Российской Федерации") [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 25.04. 2012 г. № 390 (ред. от 23.04.2020). 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 (ред. от 30.11.2018). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

Нормативные акты министерств и ведомств

1. ГОСТ Р 50690-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Общие требования" [Электронный ресурс]: утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.10.2017 N 1561-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 Ростуризма от 09.01.2019 N 2-Пр-19 . Доступ из СПС КонсультантПлюс.

4.Перечень "Цели поездок", используемый при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства [Электронный ресурс] : приказ МИД России N 19723А, МВД России N 1048, ФСБ России N 922 от 27.12.2003 (ред. от 16.01.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

5.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.

6.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 30.07.2019 N 514. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

7.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.

8.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.

9.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 октября 2005 N 938-КЗ (с изм. от 11.11. 2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс

2. Об особо охраняемых природных территориях Краснодарского края [Электронный ресурс] : закон Краснодарского края от 31.12.2003 N 3807-КЗ (с изм. от 05.05.2019). 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 (с изм. от 08.10.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс

4.2.2. Литература:

Основная литература

1. Быстров, С.А. Технология продаж и продвижения турпродукта. : учебное пособие / Быстров С.А. — Москва : КноРус, 2020. — 260 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07280-6. — URL: <https://book.ru/book/932260>.

2. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 293 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07544-9. — URL: <https://book.ru/book/932700>

Дополнительная литература

1. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2018. — 294 с. — (для ссузов). — ISBN 978-5-406-06121-3. — URL: <https://book.ru/book/925956>.

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 Электронные ресурсы

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>);
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 учебной практики

Учебная практика проводится концентрировано в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг. Прохождение учебной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности 43.02.10.Туризма календарным графиком, утвержденными директором ИНСПО.

Учебная 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.

Учебная 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 учебной 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.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями учебных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла.

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

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной 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
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг		
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	иметь практический опыт: - выявления и анализа потребностей заказчиков 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.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля обучающегося и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - предоставление - защиты отчета по учебной практике с учетом аттестационного листа
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, предоставляемой потребителю. Виды информационных ресурсов правила и возможности	обучающегося, характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	их использования. Возможности сети Интернет для продвижения туристского продукта.	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	иметь практический опыт: - 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 обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	– 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. Правила приобретения, оформления, учета и хранения бланков строгой отчетности. Бланк строгой отчетности	

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 профессионального модуля обучающегося и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - предоставление защиты отчета по учебной практике с учетом аттестационного листа обучающегося, характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета
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	
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	
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	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
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 личностного и квалификационного уровня	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
квалификации		
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 учебной практики;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика;

Формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

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 учебной 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: УЧЕБНАЯ

Наименование ПМ: ПМ.01 Предоставление турагентских услуг
(индекс и наименование практики указать по учебному плану)
профессиям рабочих, должностям служащих

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 учебной практике обучающегося

_____ (ФИО)

группы _____ курса _____

специальность _____

Непосредственный руководитель практики _____ (ФИО)

Методический руководитель практики _____ (ФИО)

ОТЧЕТ по учебной 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

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»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающий(ая)ся на ____ курсе по специальности 00.00.00 _____
прошел(ла) производственную (учебную) 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, выполненных 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 анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи.	3

Критерии оценки компетенций	Оценка
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 учебной
Практики от ИНСПО, должность,
Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель учебной
практики от организации, должность,
Ф.И.О.

(подпись)