



Негосударственное частное учреждение  
Профессиональная образовательная организация  
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор по учебной  
работе и инновациям

\_\_\_\_\_ /Федорук М.В./

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности среднего профессионального образования

**43.02.10 «Туризм»**

(базовый уровень)

квалификация **Специалист по туризму**

Нижний Тагил

2015

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

43.02.10 Туризм и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Технология продаж и продвижения турпродукта

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

ОДОБРЕНО

На заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Ряпосова А.Б./

*подпись*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.10 «Туризм» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- 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. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 43.02.10 «Туризм» является освоение видов профессиональной деятельности:

- ПМ 01 Предоставление турагентских услуг
- ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
- ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг
- ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

### **Вид профессиональной деятельности:**

#### ПМ 01 Предоставление турагентских услуг

##### **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;
- оформлении расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;

- оформления документации строгой отчетности.

**уметь:**

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- 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 турпродукта 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.

**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 Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

## **Вид профессиональной деятельности:**

### **ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов**

#### **иметь практический опыт:**

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчёта по итогам туристской поездки. **уметь:**
- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;
- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформлять отчёт о туристской поездке;

- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.
- знать:**
- основы организации туристской деятельности;
  - правила организации туристских поездок, экскурсий;
  - требования к организации и специфику спортивно- туристских походов различной категории сложности;
  - правила проведения инструктажа туристской группы;
  - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
  - основы анимационной деятельности;
  - правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
  - приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
  - инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
  - правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
  - правила оказания первой медицинской помощи;
  - контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
  - стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
  - правила составления отчётов по итогам туристской поездки.

**Вид профессиональной деятельности:**

ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг

**иметь практический опыт:**

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчёт себестоимости услуг, включённых в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта;

- работы с иностранными и российскими клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках. **уметь:**
- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран:
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы;
- вести документооборот с использованием информационных технологий; анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; работать с агентскими договорами: использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туруслуг;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.

**знать:**

- виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездов;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туруслуг;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол, и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

**Вид профессиональной деятельности:**

ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

**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;
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).

**уметь:**

- собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять 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 её подразделений;

- виды планирования и приёмы эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчётности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

#### **1.2. Количество часов на производственную практику:**

Всего 10 недель, 360 часов.

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ПМ 01 Предоставлени	ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации

е турагентских услуг	ПК	Информировать потребителя о туристских
	1.2	продуктах
	ПК	Взаимодействовать с туроператором по реализации и
	1.3	продвижению туристского продукта.
	ПК	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с
	1.4	заявкой потребителя
	ПК	Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры,
1.5	страховые полисы)	
ПК	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки	
1.6	потребителю	
ПК	Оформлять документы строгой отчётности.	
1.7		
ПМ 02 Предоставлени е услуг по сопровождени ю туристов	ПК	Контролировать готовность группы, оборудования и
	2.1.	транспортных средств к выходу на маршрут
	ПК	Инструктировать туристов о правилах поведения на
	2.2.	маршруте
	ПК	Координировать и контролировать действия
	2.3.	туристов на маршруте
ПК	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	
2.4.		
ПК	Контролировать качество обслуживания туристов	
2.5.	принимающей стороной.	
ПК	Оформлять отчетную документацию о туристской	
2.6.	поездке.	
ПМ 03 Предоставлени е туоператорск их услуг	ПК	Проводить маркетинговые исследования рынка
	3.1.	туристских услуг с целью формирования
		востребованного туристского продукта
	ПК	Формировать туристский продукт
3.2.		
ПК	Рассчитывать стоимость туристского продукта	
3.3.		
ПК	Взаимодействовать с турагентами по реализации и	
3.4.	продвижению туристского продукта.	
ПМ 04 Управление функциональн ым	ПК	Планировать деятельность подразделения
	4.1.	
ПК	Организовывать и контролировать	
4.2.	деятельность подчиненных	

подразделение организации	ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.
------------------------------	------------	---

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Наименование профессионального модуля</b>	<b>Объем времени, отводимый на практику (час.,нед.)</b>	<b>Сроки проведения</b>
ОК 1 – 10, ПК 1.1 – 1.7	ПМ 01 Предоставление турагентских услуг	72\2	2 курс
ОК 1 – 10 ПК 2.1 – 2.5	ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	72\2	3 курс
ОК 1 -10 ПК 3.1. – 3.4.	ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг	144\4	2 курс
ОК 1 -10 ПК 4.1. – 4.3.	ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации	72/2	3 курс

### 3.2 Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
<p>ПМ 01 Предоставление турагентских услуг</p>	<p>Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации Информировать потребителя о туристских продуктах Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. Оформлять документы строгой отчётности. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)</p>	<p>-разработка рекламных обращений турфирмы; -изучение и разработка методов продвижения турпродуктов; -изучение моделей рекламного воздействия; -анализ рекламных материалов туристского рынка.</p>	<p>Тема 1.1Значение инновационных технологий в продвижении туристского продукта на современном этапе Тема 1.2Методы продвижения туристского продукта в системе маркетинговых интегрированных коммуникаций (СМК) Тема 1.3.Модели рекламного воздействия продажи турпродукта Тема 1.4. Правовое регулирование продаж и продвижения турпродукта в индустрии туризма Тема 2.1.Турагентские</p>	<p><b>72/2</b></p>

			фирмы Тема 2.2.Продвижение туристского продукта Тема 2.3.Реализация туристского продукта	
ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	<p>Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут</p> <p>Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте</p> <p>Координировать и контролировать действия туристов на маршруте</p> <p>Обеспечивать безопасность туристов на маршруте</p> <p>Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной</p> <p>Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p>	<p>Заполнение и проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут.</p> <p>Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста.</p> <p>Проведение проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут.</p> <p>Проведение инструктаж туристов на русском и иностранном языках.</p> <p>Отработка приёмов эффективного общения.</p> <p>Организация движения группы по маршруту. Анализ возможных экстремальных ситуаций, подбор эффективных способов решения.</p>	<p>Тема 1.1. Технология сопровождения туристов на транспортных маршрутах.</p> <p>Тема 1.2.Технология организации, проведения и сопровождения туристов на природном маршруте</p> <p>Тема 1.3. Организация обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах. Тема 1.4. Качество предоставляемых туристу услуг.</p>	<b>72\2</b>

		<p>Составление памятки для работы со службами быстрого реагирования.</p> <p>Составление программы досуга туристов. Контроль качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания.</p> <p>Контроль качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг.</p> <p>Составление и проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках. Составление и проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей.</p> <p>Контроль наличия туристов.</p> <p>Составление</p>		
--	--	--	--	--

		<p>списка туристов, внесение изменений в списки.  Оформление отчёта о туристской поездке.  Работа над оценкой качества туристского и гостиничного обслуживания туристов.</p>		
<p>ПМ 03  Предоставление туроператорских услуг</p>	<p>Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.  Формировать туристский продукт.  Рассчитывать стоимость туристского продукта  Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>-разработка турпродукта; - разработка маршрута путешествий; -калькуляция тура; -сбор и анализ информации о рынке туруслуг; -разработка технологической карты маршрута;  -разработка договоров с клиентом и партнерами; - участие в разработке основных этапов маркетинговых исследований;  -разработка новых маршрутов и туров; -проектирование новых турпродуктов с</p>	<p>Тема 1.1. Туроператор как субъект рынка туристских услуг  Тема 1.2. Элементы планирования туристского продукта  Тема 1.3. Формирование туристского продукта  Тема 1.4..Продвижение и реализация туристского продукта рецептивным туроператором  Тема 2.1.Понятие и сущность маркетинга. Особенности маркетинга в туризме  Тема 2.2. Продвижение туристского продукта  Тема 2.3.Реализация туристского продукта</p>	<p><b>144/4</b></p>

		<p>использованием информационных программ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-участие в работе планово-экономического отдела фирмы при разработке цены на новый турпродукт;</li><li>-участие в разработке и планировании рекламной кампании для продвижения нового турпродукта;</li><li>-участие в разработке рекламных модулей;</li><li>-участие во взаимодействии с турагентствами;</li><li>-ознакомление с работой с зарубежными и российскими клиентами и агентами по продвижению турпродукта;</li><li>-осуществление анализа деятельности других организаций; -работа с запросами</li></ul>		
--	--	--	--	--

		<p>клиентов;  -оформление страховых полисов;  -ознакомление с расчетом себестоимости путевки; -работа с заявками на бронирование;  -общение с клиентами на русском и иностранном языке.</p>		
<p>ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации</p>	<p>Планировать деятельность подразделения.  Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.  Оформлять отчетнопланирующую документацию</p>	<p>-участие в разработке планов работы подразделения и всей организации;  -участие в проведении деловых совещаний; -разработка должностных инструкций;  -осуществление контроля исполнения принятых решений;  -участие в использовании всех видов оргтехники; - использование всех офисных программ; -работа в Интернет, связь с партнерами и клиентами с помощью интернета;</p>	<p>Тема 1.1. Планирование деятельности подразделения  Тема 1.2. Организация и мотивация деятельности подразделения  Тема 1.3. Контроль деятельности подразделения  Тема 2.1. Современная организационная техника  Тема 2.2. Организация делопроизводства в подразделении</p>	<p><b>72/2</b></p>
		<p>-самостоятельная разработка презентаций; -составление плановоотчетной документации.</p>		

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение об производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики.

### **3.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;

### **3.4. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:**

#### **Основные источники:**

1. Арженовский, И.В. Маркетинг регионов: учебное пособие / И.В. Арженовский. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 135 с.: табл., граф., ил, схемы  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114711>  
Виноградова Т.В. Технологии продаж турпродукта. Учебник. 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.-240 с.
2. Восколович, Н.А. Маркетинг туристских услуг: учебник / Н.А. Восколович. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 207 с.: табл., схемы.
3. Маркетинг: Учебник. 2-е изд., испр. и доп. (СПО). / Под ред. Федько В.П. - М.: Издательство: ИНФРА-М, 2013-368 с.

4. Минько, Э.В. Маркетинг: учебное пособие / Э.В. Минько, Н.В. Карпова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 351 с.: табл., граф., схемы
5. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714>  
Сарафанова Е.В., Яцук А.В. Маркетинг в туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования. - М.: Издательский дом АЛЬФА-М, 2012.-240 с.
6. Сервисная деятельность: учебное пособие / . - Новосибирск: НГТУ, 2013. - 130 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229143>

#### **Дополнительная литература**

1. Трухачев, А.В. Туризм. Введение в туризм: учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 396 с.  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099>
2. Шайхутдинова, Г.Ф. Маркетинг: учебно-методическое пособие / Г.Ф. Шайхутдинова, С.А. Никонова : Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2012. - 223 с.: схем., табл.  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272506>
3. Экскурсионная деятельность: Учебное пособие. / Матюхина Ю.А. - М.: Издательство «Альфа-М», 2012.-224 с.

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

##### **Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

##### **Требования к руководителям практики от организации:**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, по месту прохождения обучающимися учебной и производственной практики.

#### **3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный **отчет о выполнении работ и приложений** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по производственной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности 43.02.10 «Туризм»);
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности 43.02.10 «Туризм»);
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности 43.02.10 «Туризм»);
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности (ОК 9 ФГОС по специальности 43.02.10 «Туризм»).

А также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 – 1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информировать потребителя о туристских продуктах</li> <li>• Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта</li> <li>• Оформлять документы строгой отчетности</li> <li>• Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя</li> <li>• Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы).</li> </ul>	Зачет по производственной практике.
ПК 2.1 – 2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут</li> <li>• Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте</li> <li>• Координировать и</li> </ul>	Зачет по производственной практике.

	<p>контролировать действия туристов на маршруте</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечивать безопасность туристов на маршруте</li> <li>• Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной</li> <li>• Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</li> </ul>	
ПК 3.1. – 3.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта □ Формировать туристский продукт</li> <li>• Рассчитывать стоимость туристского продукта</li> <li>• Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</li> </ul>	Зачет по производственной практике.
ПК 4.1. – 4.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планировать деятельность подразделения.</li> <li>• Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.</li> <li>• Оформлять отчетнопланирующую документацию</li> </ul>	Зачет по производственной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять 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
Понимать сущность и социальную значимость	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов

своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	образовательно й программы
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	

Использовать информационнокоммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника	
	и отстаивать свою точку зрения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	

**НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»**

**ДНЕВНИК**

производственной практики (по профилю специальности)

Фамилия

---

Имя и отчество

---

Курс, группа

---

Специальность

---

Вид профессиональной  
деятельности

---

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование предприятия

---

---

Руководитель практики от института

---

Руководитель практики от предприятия

---

*(Без дневника практика не засчитывается)*

## **1. Инструкция по ведению дневника**

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что проделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами 6 и 7 вшивается необходимое количества листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием. получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

По окончании практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в институт непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.







## 5. Оценка работы студента на предприятии

1. Поощрения и взыскания (№ дата приказов)

---

---

---

2. Отзыв о работе  
практиканта:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Заключение руководителя практики от предприятия

---

---

---

---

---

Подпись руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

М.П.

## 6. Заключение руководителя практики от института

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка практики при защите \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от института \_\_\_\_\_

**НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»**

**ОТЧЕТ**

о производственной практике  
(по профилю специальности)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики от  
техникума  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Год  
38