

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 19.01.2022 08:25:16

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «ТАНДЕМ-ТУР»

Н.И. Гладышева

августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «ПОО» «Открытый
Таврический колледж»

Г.П. Узунова

августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг
(наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.10 Туризм
(код, наименование)

Специалист по туризму
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ

Симферополь, 2021 г.

ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1

от «31» августа 2021 г.

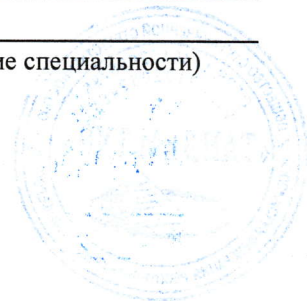
Председатель цикловой комиссии

Локонский А.Е. Ф.И.О.

(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
43.02.10 Туризм

(код, наименование специальности)



Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	10
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	19
5. КОНТРОЛЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной практической подготовки является частью ОПОП по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Предоставление услуг по сопровождению туристов.
2. Управление функциональным подразделением организации

1.3. Цели и задачи практической подготовки

Целями практической подготовки являются:

- изучение основных принципов организации туроператорских и турагентских услуг;
- основных положений предоставления туристских услуг;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

В соответствии с целью основными задачами практики являются следующие:

- рассмотрения организационной структуры туристских предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;
- изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;

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

уметь:

- ставить цели и определять задачи, обобщать и анализировать информацию;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- строить межличностные отношения и работать в коллективе;

знать:

- современное программное обеспечение, методы обработки информации с помощью компьютерных технологий;
- основы психологии и деловой этики.

владеть:

- способностями к восприятию, обобщению и анализу информации;
- навыками делового общения;

Приобретенные в ходе практики знания должны подготовить студента к изучению последующих дисциплин: туристско-рекреационное проектирование, технология продаж, сервисная деятельность, управление качеством. Управление персоналом, менеджмент и маркетинг в туристской индустрии.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной практической подготовки:

Всего: 4 недели, 144 часа.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практической подготовки - 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом учебной практической подготовки является освоение следующих 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.

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

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

ПК.1.2 - Информировать потребителя о туристских продуктах.

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

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

ПК.1.5 - Оформлять турпакет (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.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практической подготовки:

- положение о практической подготовке;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- распоряжение о распределении студентов по базам практики.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Программа практики

Задания на практику

Методические рекомендации (указания) для студентов по выполнению программы практики и оформлению отчета по практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится, в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются студенты.

В качестве баз производственной практики могут быть выбраны розничные и оптовые торговые предприятия (организации) различных форм собственности и правового статуса: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации и т.д., отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:
контрольно-кассовые машины, весы, фасовочное оборудование и др.
торгово-технологическое оборудование в соответствии со специализацией
торговой организации.

4.4. Перечень учебных изданий.

Основные источники:

1. Программные средства офисного назначения: Операционная система Microsoft Windows 2007; Microsoft Office Prof Plus 2007 Rus; Программа распознавания текста ABBYY FineReader 5.0; Microsoft Office SharePoint 2007 Rus;
2. Прикладная программа: «1С -Предприятие», вер. по торговле - 8.0; ;
3. Программы верстки (печатных публикаций и web-страниц): Настольная издательская система PageMaker; Microsoft Front Page.
4. базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
5. [http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;
6. [http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;

4.3. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходящие стажировку и имеющие опыт деятельности в профильных организациях.

Руководители практики от учебного заведения перед её началом:

- консультируют студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов;
- оказывают студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;
- ведут учет выхода студентов на практику;
- знакомят руководителей практики от предприятия (организации) с

программой по практике и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;

– изучают вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководство производственной практикой от организации в соответствии с договором об организации прохождения практики осуществляет специалист - руководитель подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководители практики от предприятия организуют прохождение практики студентом следующим образом:

- знакомят практиканта с правилами внутреннего распорядка, с организацией и методами коммерческой работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;
- способствуют выполнению заданий практикантом, оказывают помощь при их выполнении, консультируют по вопросам практики;
- предоставляют максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- проверяют ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляют постоянный контроль за практикой студентов;
- по окончании практики составляют характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.
- оценивает работу практиканта во время практики.

5. КОНТРОЛЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

5.1. Форма отчетности

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета. К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет документов, включающий в себя:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- отзыв-характеристику;
- аттестационный лист.

5.2. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Количество заключенных договоров с участием студента, предъявляемые претензии и санкции	Проверка отчетов по практике, контроль за выполнением договоров, заключенных предприятием.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Показатели эффективности управления товарными запасами и потоками, размещения товарных запасов на хранение. Оценка эффективности управления товарными запасами.	Текущий контроль за работой при прохождении практики. Проверка и защита отчета по практике.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Количество и качество принятых товаров (количество стандартной, нестандартной продукции, отхода и брака)	Текущий контроль за результатами приемки по количеству и качеству. Проверка отчетов по практике.
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Идентифицирующие показатели вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	Проверка отчета по практике
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Требования к качеству основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли	Текущий контроль за работой при прохождении практики. Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Требования к качеству услуг торговли, подтверждаемые при прохождении добровольной сертификации	Текущий контроль за работой при прохождении практики. Проверка и защита отчета по практике.
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Показатели эффективного использования методов средств и приемов менеджмента	Контроль за работой при прохождении практики.
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации	Расчет статистических показателей (среднеарифметической, средневзвешенной и др.)	Оценка правильности выполнения заданий по практике. Проверка отчета по практике

и индексы.		
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Показатели эффективности функционирования логистических цепей	Проверка отчета по практике
ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	Умения эксплуатации торгового-технологического оборудования	Текущий контроль за работой студентов на оборудовании
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов)	Данные бухгалтерского учета для результатов коммерческой деятельности	Проверка выполнения заданий по практике Проверка отчета по практике
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных документов	Реквизиты организационно-распорядительных, товаросопроводительных документов (правильность их заполнения)	Оценка правильности заполнения документов Проверка отчета по практике
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	Микроэкономические показатели	Оценка правильности расчетов Проверка отчета по практике
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Экономические показатели работы организации	Оценка правильности расчетов Проверка отчета по практике
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Выявление потребностей и виды спроса	Оценка правильности выполнения задания практики. Проверка отчета по практике
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Перечень маркетинговых коммуникаций (обоснование их выбора)	Проверка отчета по практике
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Отчет о проведении маркетинговых исследований	Оценка правильности выполнения
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров	Разработанная сбытовая политика (обоснование выбора)	Оценка правильности выполнения.
ПК 2.10. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности.	Показатели финансово-хозяйственной деятельности (расчет и анализ)	Оценка правильности выполнения
ПК 3.1. Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров.	Порядок формирования рационального ассортимента на торговом предприятии. Показатели ассортимента (широта, полнота, устойчивость, новизна, ассортиментный минимум, коэффициент рациональности)	Текущий контроль за работой студентов в период практики
ПК 3.2. Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их	Расчет товарных потерь, порядок списания количественных и качест-	Проверка отчета по практике

предупреждению или списанию	венных потерь, меры по предупреждению и снижению потерь	
ПК 3.3. Оценивание и расшифрование маркировки в соответствии с установленными требованиями	Расшифровка маркировки в соответствии со стандартами, правилами продажи товаров, правилами розничной торговли	Наблюдение за работой студента в период практики.
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Показатели ассортиментной идентификации. Показатели качества товаров. Признаки дефектов и градаций качества	Оценка выполняемых на практике работ
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Показатели климатического и санитарно-гигиенического режима хранения и транспортирования. Сроки хранения и транспортирования. Реквизиты товаросопроводительных документов	Оценка выполняемых на практике работ Проверка правильности оформления сопроводительных документов на товар
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	Санитарно-эпидемиологические (гигиенические) показатели качества и безопасности товаров, упаковки и процессов	Проверка отчета по практике
ПК 3.7. Проведение измерения товаров и других объектов, перевод внесистемные единицы измерений в системные	Единицы измерения Международной системы (СИ), порядок перевод в них	Оценка выполняемых на практике работ
ПК 3.8. Работа с документами по подтверждению соответствия, принятие участия в мероприятиях по контролю	Документы по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю	Проверка отчета по практике
ПК 2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль над наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары	Количество принимаемого товара. Органолептические показатели качества	Наблюдение и оценка выполняемых на практике работ
ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку	Количество выполненных операций	Наблюдение и оценка выполняемых операций по подготовке товаров к продаже на практике работ
ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров	Требования к качеству обслуживания покупателей	Наблюдение и оценка качества обслуживания покупателей .
ПК 2.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов	Показатели условий хранения. Сроки годности, хранения и реализации товаров.	Наблюдение и оценка выполняемых на практике работ
ПК 2.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования	Количество выполненных операций на ККТ. Быстрота и точность их выполнения	Наблюдение. Оценка правильности выполнения операций на ККТ
ПК 2.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей	Проверка отчета по практике
ПК 2.7. Изучать спрос покупателей	Отчет о проведении маркетинговых исследований покупательского спроса	Оценка правильности выполнения задания

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 своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии. Показатели коммерческой деятельности (обоснование)	Наблюдение
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом. Оценка качества товаров	Наблюдение
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления ассортиментом и оценки качества. Показатели аналитической и маркетинговой деятельности	Наблюдение Проверка правильности решения проблем
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой профессиональной информации. Использование различных источников, включая электронные.	Защита отчетов
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Проверка работы в коллективе и с потребителями
Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	Грамотность речи, логическое изложение профессиональной информации	Оценка устных выступлений и оформления самостоятельной работы – отчета по практике
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Работа с действующим законодательством и нормативными документами	Проверка отчетов и их защита. Проверка правильности соблюдения требований ФЗ и НД