

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Галина Петровна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.09.2023 12:30:04
Уникальный программный ключ:
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2a

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО «ОО» «Открытый
Таврический колледж»
Г. П. Узунова
«01» 09 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.10 ТУРИЗМ
(код, наименование)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ТУРИЗМУ
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

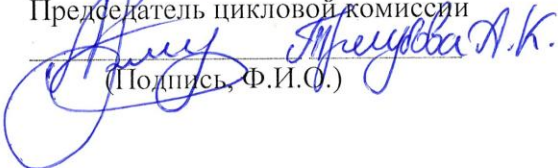
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ

Симферополь, 2022 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1
от «30» 09 2022 г.

Председатель цикловой комиссии


(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
43.02.10 Туризм
(код, наименование специальности)

Разработчик:

Трегубова А.К., преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | стр. 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 6 |
| 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 8 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 10 |
| 5. КОНТРОЛЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения рабочей программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ОПОП по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Предоставление турагентских услуг.
2. Предоставление услуг по сопровождению туристов.
3. Предоставление туроператорских услуг
4. Управление функциональным подразделением организации

1.3. Цели и задачи производственной практики

Целями производственной практики являются:

- приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- оформления документов, необходимых для реализации целей по предоставлению туристских услуг;

В соответствии с целью основными задачами практики являются следующие:

- изучения нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
- анализ деятельности туристских организаций;
- анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке;
- приобретение практических навыков в осуществлении туристской деятельности.

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

уметь:

- выстраивать отношения с коллегами и работать в коллективе, выполнять функции руководителя подразделения;

- работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации;
- использовать нормативно-правовую документацию.

знать:

- основные методы и положения экономической науки и хозяйствования;
- основные международные соглашения и конвенции в сфере туризма;

владеть:

- навыками использования современных программных продуктов и ресурсов Интернет.

Приобретенные в ходе практики знания должны подготовить студента к изучению последующих дисциплин: турстско-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 производственной практики:

Всего: 10 недель, 360 часов.

В рамках освоения: ПМ. 01. – 2 недели, (72 часа);

ПМ. 02. – 2 недели, (72 часа);

ПМ. 03. – 4 недели, (144 часа);

ПМ. 04. – 2 недели, (72 часа).

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом учебной и производственной практики 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.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

| Виды работ | Виды деятельности | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (недель) |
|---|---|---|---|---------------------------|
| Участие в организационном собрании. Получение дневника. Консультация руководителя практики от колледжа. | | Теоретические знания по изученным дисциплинам | 1 .Предоставление услуг по сопровождению туристов 2.Предоставление туроператорских услуг | 8 |
| Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. | Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию | | | 2 |
| Предоставление турагентских услуг | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. Информировать потребителя о туристских продуктах. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. оформлять документы строгой отчетности. | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|------------|
| Предоставление услуг по Сопровождению туристов | Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. | | | |
| Предоставление туроператорских услуг | 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. | | | |
| Управление функциональным подразделением организации | Планировать деятельность подразделения. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. Оформлять отчетно планирующую документацию. | | | |
| Заполнение дневника практики Оформление отчета | Защита отчета. | | | 10 |
| ИТОГО | | | | 360 |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Требования к материально-техническому обеспечению практики:

В соответствии с направлением подготовки для проведения производственной практики необходимо:

1. Доступ к информационным системам менеджмента, бронирования и резервирования.
2. Оргтехника.
3. Оборудованное рабочее место.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Для самостоятельной работы в период прохождения учебной практики студент должен использовать следующие учебно-методические материалы:

4. Программа учебной практики.
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам учебной практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации).

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций должны быть представлены в виде схем.

Цифровой материал (основные экономические показатели финансово- хозяйственной деятельности предприятия (организации) представляется за 1-2 года, в виде таблиц.

Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной Нормативно-правовая документация:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности» от 24 ноября 1996 г. (с последующими изменениями дополнениями от 5 февраля 2007
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации 18.07.2007.
4. Закон РФ «О сертификации продукции и услуг» от 10.06.93 № 5151-1 (ред. от 02.03.98).
5. ГОСТ Р12.1.036-81. Шум. Допустимые уровни в жилых и общественных зданиях.
6. ГОСТ Р50644-94. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.
7. ГОСТ Р50645-94. Классификация гостиниц.
8. ГОСТ Р50646-94. Услуги населению. Термины и определения. ГОСТ Р50681-94. Проектирование туристских услуг.
9. ГОСТ Р50690-94. Туристские услуги. Общие требования.
10. СанПиН 42-128-46-90-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест.
11. СНИП 2.08.02.-89. Общественные здания и сооружения.

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

По результатам практики студент обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 20-30 страниц.

Отчет включаются введение, основная часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения туристкой деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма и гостеприимства и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.
- Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность вычислительного центра. Основные задачи, решаемые на ЭВМ.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления. Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия
- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.

- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

3. Экономические показатели работы предприятия

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.

- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листы, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.