

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:
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «НОО» «Открытый

Таврический колледж»

Г.П. Узунова

2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.10 ТУРИЗМ
(код, наименование)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ТУРИЗМУ
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

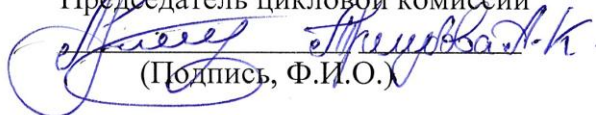
Симферополь, 2022 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1

от «30» 08 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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной практики ПМ.01 Предоставление турагентских услуг 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 практики

Целями практики 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: 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 учебной практики :

Всего: 4 недели, 144 часа.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план учебной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Кол-во недель	Кол-во часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5
ПМ. 01. Предоставление турагентских услуг	Вводный инструктаж Ознакомление с предприятием, организацией Изучение основных направлений работы организации Изучение правил и инструкций по технике безопасности при организации турпоездки Организация сопровождения туристского маршрута Изучение структуры организации досуга и формирование анимационного интереса Технология подготовки и проведение экскурсий	1	36	Согласно графика учебного процесса
Всего:			36	

2.1. Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	Объем часов	Формы текущего контроля
ПМ. 01. Предоставление турагентских услуг				
1	Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта	Изучение структуры рекреационных потребностей потребителей; Методы изучения и анализа запросов потребителя; Принципы работы маркетинговой службы в турфирме.	36	Опрос
2	Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработка рекламных материалов и презентации турпродукта	Виды рекламного продукта; Технология разработки турпродукта и проведение рекламных мероприятий; Не рекламные методы продвижения турпродукта: прямая рассылка информации, работа с постоянной клиентской базой, прямой маркетинг, организация культурных мероприятий; Организация пропаганды туризма.	36	Опрос
3	Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники	Структура туристского рынка; Виды турагентской деятельности и функции турагента; Взаимодействие с туроператорами по реализации турпродукта; Анализ предложений туроператоров на туристском рынке.	36	Опрос

4	Продвижение и реализация турпродукта	Изучение способов продвижения турпродукта; Основные принципы рекламы турпродукта; Выставочная деятельность турфирмы; Изучение не рекламных методов продвижения турпродукта; Условия реализации турпродукта; Знакомство с Агентским соглашением.	30	Опрос
5	Паспортно-визовые формальности	Оформление виз; Визовый запрос, визовые режимы; Перечень необходимых документов для оформления виз.	6	Опрос Защита отчетов
	Всего:		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики :

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

3.2. 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.

3.3. 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 учебной 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:

оборудование в соответствии со специализацией туристской организации.

3.4. 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;

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

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководство учебной 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 учебной 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.

4. КОНТРОЛЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Форма отчетности

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

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

4.2 Результатом учебной 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

4.3 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

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