Министерство профессионального образования

и занятости приморского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(КГА ПОУ «ДВТК)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 01. Предоставление турагентских услуг**

**МДК 01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта»**

**МДК 01.02«Технология и организация турагентской деятельности»**

**43.02.10 «Туризм»**

**Аннотация:** Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10«Туризм» (базовый уровень подготовки), примерной программы профессионального модуля ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг» и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291.

|  |  |
| --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ**  1. Паспорт рабочей программы учебной практики………….…….....................  1.1. Область применения программы…………………………………………….  1.2. Цели и задачи учебной практики…………………………….……………...  1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики.................  2. Результаты освоения программы учебной практики………………………...  3. Тематический план и содержание учебной практики…………….  3.1 Тематический план учебной практики………………………………………  3.2 Содержание учебной практики………………………………………………  4. Условия реализации программы учебной практики………………………...  4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики..............................................................................................  4.2. Информационное обеспечение учебной практики……………………..…  4.3. Общие требования к организации учебной практики……………………...  4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса…………….. ………...  5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики…  Формы отчета и документов по практике………………………………..……… | 4  4  4  6  7  9  9  10  11  11  11  15  17  18  21 |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

* 1. **Область применения программы:**

Рабочая программа учебной практики по профилю специальности (далее учебная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена образовательной программы по специальности СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 **Предоставление турагентских услуг.**

При обучении лиц с ОВЗ и инвалидов используется дифференцированный подход и индивидуализация при разработке образовательного маршрута.

Рабочая программа учебно практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовке специалистов в области туризма.

**1.2. Цели и задачи производственной практики**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности«Предоставление туроператорских услуг», необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм».

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности «Предоставление турагентских услуг», обучающийся должен уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| ВПД | Требования к умениям |
| 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;  -оформления и 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 оргтехники;  -принимать участие в семинарах, обучающихся программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;  -обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;  -разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлятьтуристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;  -представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;  -оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпакет, 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 туристских путевок на основании бланков 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 визу;  -доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран. |

1**.3.Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики**: всего - 36 часов, в том числе в рамках освоения ПМ.01 – «Предоставление турагентских услуг» - 36 часов.

1. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), «Предоставление турагентских услуг», необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата освоения практики |
| ПК1.1. | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации |
| ПК1.2. | Информировать потребителя о туристских продуктах |
| ПК1.3. | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта |
| ПК1.4. | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя |
| ПК1.5. | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) |
| ПК1.6. | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю |
| ПК1.7. | Оформлять документы строгой отчетности |
| 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 личного 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, осознано планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |

1. **ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
   1. Тематический план учебной практики

МДК 01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код ПК** | **Код и наименования профессиональных модулей** | **Количество часов по ПМ** | **Виды работ** | **Наименование тем учебной практики** | **Количество часов по темам** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПК1.1  ПК1.2  ПК1.3  ПК1.4  ПК1.5  ПК1.6  ПК1.7 | ПМ 01 Предоставление турагентских услуг  МДК 01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта | 36  36 | -Планирование и разработка турпродукта  -Составить и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам  -Проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров | Тема 1.1. Анализ крупнейших туроператоров и реализуемых турпродуктов | 8 |
| Тема 1.2. Маркетинг в туризме. Рекламные и нерекламные методы продвижения турпродукта | 8 |
| Тема 1.3. Расчет стоимости турпродукта. Оформление турпакета | 8 |
| Тема 1.4. Оформление документов строгой отчетности | 8 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 4 |
|  |  |  |  |  | 36 |

* 1. **Содержание учебной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики** | **Содержание учебных занятий** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПМ 01. Предоставление турагентских услуг  МДК 01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта | Введение (подготовительный этап): ознакомление с методическими указаниями к учебной практики, инструктаж на рабочем месте. | 36 |  |
| Виды работ: |  |  |  |
| Тема 1.1. Анализ крупнейших туроператоров и реализуемых турпродуктов | 1. Составление и анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам (на примере OneTouch.Trave; TripFactory) | 12 | 2 |
| 1. Составление и анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам (на примере PEGAS-touristik) | 3 |
| Тема 1.2. Маркетинг в туризме. Рекламные и нерекламные методы продвижения турпродукта | 1. Изучение маркетинговых основ продвижения турпродукта | 8 | 3 |
| Тема 1.3. Расчет стоимости турпродукта. Оформление турпакета | 1. Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя через 1С Предприятие: Турагенство | 8 | 3 |
| Тема 1.4. Оформление документов строгой отчетности | 1. Анализ потребительского рынка. Изучение документальных основ работы турагента | 8 | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 36 |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
   1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие компьютерной лаборатории с выходом в сеть Интернет, а также наличие учебного кабинета турагентской и туроператорской деятельности; лабораторий и тренинговых кабинетов: учебный (тренинговый) офис; учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).

Оснащение кабинета «География туризма»

1. Оборудование:

- проектор;

- сканер;

- принтер.

1. Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиапроектор;

- персональные компьютеры;

- принтер и сканер;

- колонки;

- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

* 1. **Информационное обеспечение обучения**

1. Нормативно-правовые акты:
   1. Асташкина, М.В. География туризма : учебное пособие / М.В. Асташкина, О.Н. Козырева, А.С. Кусков, А.А. Санииская. – М. : Альфа-М : ИНФА-М, 2019.-432с. : ил.
   2. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для СПО / Л. Г. Березовая. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 477 с.
   3. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учеб. пособие для СПО / В. П. Бугорский. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с.
   4. Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с.
   5. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для академического бакалавриата / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 340 с.
   6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 340 с.
   7. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учеб. пособие для СПО / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с.
   8. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для СПО / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с.
   9. Колодий, Н.А. Маркетинговые технологии в туризме: экономика ощущений и впечатлений : учеб. пособие для СПО / Н.А. Колодий. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 326с.
   10. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности :учебное пособие / А.Б. Косолапов. – 6-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2018. - 294с.
   11. Мотышина, М.С. Менеджмент туризма : учебник для СПО / М.С. Мотышина, А.С. Большаков, В.И. Михайлов. – 2-е изд., испр. И доп. –М. :ИздательствоЮрайт, 2019. – 282с.

Дополнительные источники:

* 1. Арбузова, Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Н.Ю. Арбузова. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 224с.
  2. Боголюбов, В. С. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для академического бакалавриата / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с.
  3. География туризма. Западная и северная Европа. Япония : учебник для СПО / Ю. Л. Кужель, М. В. Иванова, Л. А. Полынова, Л. В. Сазонкина ; под науч. ред. Ю. Л. Кужеля. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 465 с.
  4. География туризма. Южная Европа : учеб. пособие для СПО / М. В. Иванова, Л. В. Сазонкина, Е. Д. СаласЛусуриага, Ю. Л. Кужель ; под науч. ред. Ю. Л. Кужеля. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 443 с.
  5. Основы музееведения : Учебное пособие / Отв. ред. Э.А. Шулепова. Изд. 4-е, стереотип. – М. : Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2015. – 432с.
  6. Севастьянов, Д.В. Страноведение международный туризм : учебник для академического бакалавриата / Д.В. Севастьянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 217с.
  7. Сущинская, М.Д. Культурный туризм : учеб. пособие для СПО / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 157с.
  8. Тельчаров, А.Д. Музееведение. 2-е издание, исправленное и дополненное. – М. : Научный мир, 2018. – 184с.
  9. Феденева, И.Н. Организация туристской индустрии : учеб. пособие для СПО / И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова ; отв. ред. В.П. Нехорошков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 205с.
  10. Шубаева, В.Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для СПО / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. И доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 120с.

Нормативно-правовые акты:

* 1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  2. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  6. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  7. Федеральный закон от 24.03.2021 N 48-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации"// Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  8. Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  9. Федеральный закон от 07.02.1992 (ред. от 08.12.2020г) № 2300-1-ФЗ «О защите прав потребителей» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  10. Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  11. Федеральный закон от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  12. Федеральный закон от 23.02.1995 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  13. Распоряжение Правительства РФ от 05.05.2018 N 872-р (ред. от 11.07.2019) Об утверждении Концепции федеральной целевой программы "Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы)" // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  14. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1852 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  15. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  16. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1860 «Об утверждении Правил положения о классификации гостиниц» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  17. Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 № 1532 «Об утверждении Правил возмещения реального ущерба туристам и (или) иным заказчикам туристского продукта из денежных средств фонда персональной ответственности туроператора в сфере выездного туризма» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  18. Постановление Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  19. Закон Приморского края от 10.02.2014 № 355-КЗ «О туризме и туристской деятельности на территории Приморского края» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  20. Постановление Администрации Приморского края от 05.07.2013 № 268-па «О Межведомственной комиссии по развитию туризма в Приморском крае» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  21. Постановление Администрации Приморского края от 03.09.2015 № 327-па «Об утверждении Положения о ведении туристского реестра Приморского края» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  22. Постановление Администрации Приморского края от 25.06.2014 № 235-па «Об утверждении безопасности туристов в Приморском крае» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  23. Приказ Ростуризма от 15.04.2019 N 119-Пр-19 "О внесении изменений в Единый федеральный реестр туроператоров"// Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  24. Приказ Ростуризма от 08.09.2020 N 287-Пр-20 "Обутверждении Правил классификации горнолыжных трасс, классификации пляжей "// Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  25. Приказ Ростуризма от 27.11.2020 N 448-Пр-20 "Обутверждении типовых форм договора о реализации туристского продукта, заключаемого между туроператором и туристом и (или) иным заказчиком, и договора о реализации туристского продукта, заключаемого между турагентом и туристом и (или) иным заказчиком"// Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
  26. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов //Электронный фонд правовой и нормативной документации
  27. [ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования](http://docs.cntd.ru/document/1200110999)28.ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения //Электронный фонд правовой и нормативной документации

1. ГОСТ Р 54600-2011 Туристские услуги. Услуги турагентств. Общие требования//Электронный фонд правовой и нормативной документации

Информационные справочно-правовые системы и Интернет-ресурсы:

1. СПС «Консультант Плюс» ([http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)).

2. СПС «Консультант Плюс»: региональная база (http://www.consultant.ru/regbase).

3. СПС «Гарант» ([http://www.garant.ru](http://www.garant.ru/)).

4. Федеральное агентство по туризму (http://www.tourism.gov.ru).

Интернет-ресурсы:

* + 1. http://tourlib.net/ - Сайт «Все о туризме - туристическая библиотека»
    2. http://unwto.org/ - Всемирная туристская организация - World Tourism Organisation
    3. <http://www.rostourunion.ru/> - Российский Союз Туриндустрии
    4. http://elibrary.ru/ - Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY.RU
  1. **Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрировано.

Учебная практика проводится согласно графика учебного процесса по специальности 43.02.10 «Туризм» обязательным условием допуска студентов к учебной практике в рамках профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг» является освоение теоретического материала по МДК 01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта» для получения первичных профессиональных навыков.

Общее методическое руководство учебной практикой осуществляет кафедра экономики, права и сервиса.

В обязанности кафедры входит:

- обеспечение выполнения программы практики и высокое качество ее проведения;

- выделение в качестве руководителей практики опытных преподавателей;

- обеспечение обучающихся практическими заданиями;

- проведение перед началом практики инструктажа по практике для обучающихся для разъяснения цели, содержания и порядка прохождения практики;

- осуществление контроля за прохождением учебной практики студентами, за соблюдением ее сроков содержания.

Руководитель практики от кафедры осуществляет непосредственное руководство учебной практикой студентов.

Руководитель:

- составляет рабочую программу учебной практики;

- обеспечивает каждого студента практическими заданиями и необходимыми формами для составления отчета по практике;

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

- осуществляет текущий контроль выполнения практики в соответствии с ее программой, рассматривает отчеты о выполнении студентами учебной практики;

- делает заключение о результатах прохождения практики по представленным отчетам.

При прохождении учебной практики студент обязан:

- изучить и строго соблюдать правила поведения в компьютерной лаборатории;

- последовательно выполнять все виды работ, предусмотренные программой учебной практики, составить все необходимые документы и разместить их в отчете по учебной практике по темам;

- добросовестно и творчески выполнять порученную работу;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- систематически вести отчет по учебной практике и своевременно представлять руководителю практики отчетную информацию о результатах выполненных работ;

- подготовить и в установленные сроки сдать на проверку отчет о прохождении учебной практики руководителю от кафедры.

Итоговый контроль производится по представлению отчета по учебной практике. По окончании учебной практики руководитель выставляет оценку по практике.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твѐрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чѐткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чѐтко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

* 1. **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой, должны иметь 1 и высшую квалификационную категорию, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителями практики от колледжа. По результатам практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики в рамках профессионального модуля 01 «Предоставление турагентских услуг».

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. На основании представленногоотчета по практике,в котором изложены результаты прохождения практики, проводится аттестация по итогам учебной практики.

*Комплект документов, которые необходимо представить обучающемуся по завершении прохождения практики,включает в себя:*

1. Отчет по производственной практике (приложение 1).
2. Аттестационный лист учебной практики (приложение 2)

В качестве приложений к отчету могут использоваться: формы, бланки, схемы, графики, презентация, выполнение индивидуального задания которые студент подбирает, изучает и оформляет при прохождении практики.

Отчет по учебной практике включает в себя:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- аналитическая записка;

- выводы и предложения;

- информационное обеспечение;

- приложения.

Общий объем отчета без приложений должен быть не менее 15, но не более 32-30 страниц машинописного текста. Отчет должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов.

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., абзацный интервал – 1,25.Текстовая часть на листе располагается следующим образом: расстояние от текста до верхнего края - 2,0 см, от нижнего - 2,0 см, от левого - 3,0 см, от правого - 1,5 см. Таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам (Например: в 1 разделе - таблица 1.1, 1.2; во 2 разделе - таблица 2.1, 2.2 и т.д.).

*К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полностью готовый отчет.*

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ01 «Предоставление турагентских услуг» обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| Выявлять и анализировать потребности заказчиков и подбирать оптимальный туристский продукт | Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется по пятибалльной системе. |
| Проводить сравнительный анализ предложений туроператоров, разрабатывать рекламные материалы и презентации турпродукта | Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется по пятибалльной системе. |
| Взаимодействовать с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники | Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется по пятибалльной системе. |
| Оформлять и рассчитывать стоимость турпакета (или его элементов) по заявке потребителя | Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется по пятибалльной системе. |
| Оказывать визовую поддержку потребителя | Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется по пятибалльной системе. |
| Оформлять документацию строгой отчетности | Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется по пятибалльной системе. |

Приложение 1

Министерство профессионального образования

и занятости населения Приморского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(КГА ПОУ «ДВТК»)

***ОТЧЕТ***

**учебной практики**

**Специальность:**  43.02.10 «Туризм»

(код *и название специальности)*

ПМ 01 Предоставление турагентских услуг

(Код, наименование ПМ)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

2 курса 1121 группы

Проходившего (шей) практику с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики преподаватель, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, должность)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

г. Уссурийск

20\_\_

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О.)*

обучающийся на 2 курсе, в группе 1121по специальности 43.02.10 «Туризм»

***(код и наименование специальности)***

Вид практики: учебная

по ПМ: ПМ 01 Предоставление турагентских услуг

***(наименование профессионального модуля)***

в объеме 36 часов, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_

в (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(наименование организации/учреждения/предприятия)***

1. Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные компетенции | Уровень освоения (освоена / не освоена) |
| ПК1.1.Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации | освоена |
| ПК1.2.Информировать потребителя о туристских продуктах | освоена |
| ПК1.3.Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта | освоена |
| ПК1.4.Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя | освоена |
| ПК1.5.Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) | освоена |
| ПК1.6.Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю | освоена |
| ПК1.7.Оформлять документы строгой отчетности | освоена |

1. Виды и качество выполнения работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В ходе выполнения всех видов работ обучающийся показал сформированность профессиональных компетенций | Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка) |
| ПК1.1.Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации | -определить 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 (примере OneTouch.Trave, PEGAS-touristik и другие) |  |
| ПК1.2.Информировать потребителя о туристских продуктах | -анализ потребительского рынка;  -взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; |  |
| ПК1.3.Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта | -изучение маркетинговых основ продвижения турпрдукта;  -разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; |  |
| ПК1.4.Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя | -оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя через программы для турагенств;  -осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; |  |
| ПК1.5.Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) | -оформление и расчет стоимости турпакета;  -обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; |  |
| ПК1.6.Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю | -предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления(договора, заявки); визы;  - консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз; |  |
| ПК1.7.Оформлять документы строгой отчетности | - изучение документальных основ работы турагента |  |
| **Аттестация по учебной практике**  **( дифференцированный зачет)** |  |  |

**Преподаватель**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись) (расшифровка)

**ОТЧЕТ**

**преподавателя об итогах проведения**

учебной практики

**по профессиональному модулю** ПМ 01 «Предоставление турагентских услуг»

**отделение** Строительства, права и сервиса

**Срок проведения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**1. Ф.И.О. преподавателя:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Номер учебной группы: \_\_\_\_\_\_

3. Количество студентов в группе/подгруппе:\_\_\_\_

4. Место проведения практики/в мастерских; бригадах, цехах илисамостоятельно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Количество недель/часов/по учебной практике*,* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнено фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Соответствие учебно-производственного процесса требованиям учебной программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведены инструктажи – вводный, текущий, заключительный / указать /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Темы проведенных бесед представителями базового предприятия по новой технике, передовой технологии, новым материалам и др./указать темы/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Нарушения студентами правил ТБ и случаи травматизма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Фамилии студентов, не прошедших практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Процент успеваемости, процент качества (указать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Фамилии студентов, заслуживающих поощрения за высокую дисциплинированность к труду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Присвоены тарификационные разряды рабочих профессий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Недостатки учебной практики и предложения по их устранению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: табель успеваемости по учебной практике

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.