

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности

А.А.Панфилов

« 01 » сентября 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП 03.01**

**Профессиональный модуль ПМ.03
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ»**

Специальность СПО «43.02.10 «Туризм»

Владимир, 2021

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО «43.02.10 «Туризм», приказа министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885 / министерства просвещения Российской Федерации №390 от 05 августа 2020 года.

Кафедра-разработчик: «Туризм и сервис».

Программу производственной практики составил: О.А. Казурова Казурова О.А., преподаватель КИТП

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Туризм и сервис» протокол № 1 от «30» 08 2021 года

Заведующий кафедрой «Туризм и сервис» Л.Г. Гужова Гужова Л.Г.
(наименование кафедры) (подпись) Ф.И.О.

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 43.02.10 «Туризм» протокол № 1 от «30» 08 2021 года

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ протокол № 1 от «31» 08 2021 года
Директор КИТП ВлГУ Н.Е. Мишулина

Рецензент (ы) Саворьева Ольга Ивановича (ФИО)
ген. директор ООО «Визаж-интерсервис»
(наименование предприятия/организации)

« 30 » 08 2021 г.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы производственной практики.....	4
2. Результаты освоения программы производственной практики.....	6
3. Структура и содержание производственной практики.....	8
4. Условия реализации программы производственной практики.....	9
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	12
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности «43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки) в части освоения квалификации специалист по туризму и основных видов профессиональной деятельности (ВДП):

1. Предоставление туроператорских услуг.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики по профилю специальности:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации 43.02.10 «Туризм».

Задачи производственной практики

Задачами практики являются

1. Провести маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
2. Сформировать туристский продукт.
3. Рассчитать стоимость туристского продукта.
4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной по ВПД обучающийся должен освоить:

Требования к результатам освоения производственной практики

ВПД	Требования к умениям
Предоставление туроператорских услуг	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 турпродукт 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.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.4. Формы проведения и контроля:

Проводится концентрированно в три периода:

Подготовительный этап (3-ый день практики) – Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы практики на основании заполнения Дневника практики.

Основной этап (10 день практики) – Экспертная оценка специалиста от организации, где проходит практика, результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы практики; отзыв потребителя (клиента) через опрос и анкетирование на основании Оценочного листа.

Заключительный этап (17 день практики) - указание в отзыве специалиста от организации, где проходит практика; экспертная оценка презентации тура на основании Отчета по практике.

Производственная практика - дифференцированный зачет.

1.5. Объем практики и ее продолжительность в неделях и часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет

90 часов

2,5 недель.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО «43.02.10 «Туризм», сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): - «Предоставление туроператорских услуг».

Виды профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование результата освоения практики
Предоставление туроператорских услуг	ПК.3.1 Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	- определение запросов потребителей
		- соответствие выбранного туристского продукта требованиям потребителя и обоснование правильности выбора оптимального туристского продукта
		- выполнение требований инструкций и правил техники безопасности при использовании офисной техники
		- формирование и использование баз данных потребителей по заданным параметрам
		- соответствие результатов поиска конкретного турпродукта в сети Интернет заданным целям
	ПК 3.2. Формировать туристский продукт	- оперативное предоставление потребителю (демонстрация результативности информационного поиска) запрашиваемой информации
		- полнота и доступность рекомендаций потребителю в устной и письменной форме (на русском и иностранном языках) согласно утвержденным нормам работы с клиентами
		- формирование доступных рекомендаций с учетом разных категорий туристов (возраст, социальная группа, статус и др.)
		- соответствие предоставляемой потребителю информации требованиям российского законодательства
		- презентация о туристских услугах через средства СМИ
		- разработка рекламного продукта о предлагаемых туристских услугах
		- правильность оформления документации и расчета стоимости турпакета на основе современной нормативной базы
	ПК.3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	- получение и анализ информации о стоимости и характеристиках туруслуг, входящих в турпакет
		- соответствие результата подбора оптимального турпакета заявке потребителя
	ПК 3.4. Взаимодействовать с	- точность и полнота проведенного маркетингового исследования предложений туроператоров

	турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	- точность следования инструкциям и нормам по бронированию с использованием современной офисной техники
		- проведение бронирования турпродукта согласно установленным требованиям
		- соответствие нормативам делового общения содержания устного и письменного общения с туроператором на русском и иностранном языках
		- демонстрация техники презентации туристского продукта на русском и иностранных языках
		- планирование и расчет бюджета рекламной кампании
		- заполнение всех документов, необходимых для осуществления турпоездки, в соответствии с нормативными требованиями
		- участие в разработке Памятки для туриста

Результатом освоения программы производственной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование компетенции
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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 профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную рабо- ту студентов и трудо- емкость (в часах)				Формы те- кущего кон- троля
		с преподавателем	в организации	самостоятельно	иное	
Подготовительный этап						
1.	Выбор места прохождения практики. Индивидуальные консультации по организа- ции и прохождению учебной практики. Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета.	2	2	2		
2.	Установочная конференция по практике, включающая инструктаж по технике безопас- ности.	2				
3.	Выдача заданий, направлений, а при необхо- димости и писем студентам для прохождения практики	2				Дневник практики
Основной этап						
4.	Прибытие к месту проведение практики, ин- структаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места.		2			
5.	Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководи- телем практики от организации.		2			
6.	Выполнение задания (индивидуальной про- граммы практики). Выполнение поручений руководителя практи- ки. Ведение дневника практики.		32	20		Дневник практики
7.	Оформление отчетных документов по практи- ке: отчет и приложения к отчету.			16		
8.	Текущий контроль прохождения практики.	2				Оценочный лист
9.	Обсуждение и утверждение отчетных доку- ментов с руководителем практики от		2			

	организации. Получение характеристики. Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения).					
Заключительный этап						
10.	Формирование пакета отчетных документов			2		Отчет по практике
11.	Проведение промежуточной аттестации (зачета) по практике.	2				
Итого:		10	40	40		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение практики

- Специально оборудованное рабочее место в турфирме: стол, стул, персональный компьютер с выходом в интернет и программами MS Office
- Бытовые помещения для приема пищи, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности
- Помещение для проведения переговоров с турагентами

4.2. Перечень документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практической подготовке обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;

- настоящая программа практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник, отчет по практике, оценочный лист.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.3.1 Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СПО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
1. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8.	2021		URL: https://urait.ru/bcode/477186
2. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в	2021		URL:

туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10550-6.			https://urait.ru/bcode/475811
3. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10544-5.	2021		URL: https://urait.ru/bcode/475808
Дополнительная литература			
1. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10551-3.	2021		URL: https://urait.ru/bcode/475809

4.3.2. Периодические издания

1. Молодежный научный вестник, Башкортостан: ООО Вектор науки
2. Индустрия туризма и сервиса: состояние, проблемы, эффективность, инновации– НН. : НГПУ
3. Российская международная академия туризма, – М., Советский спорт,
4. Вестник Академии детско-юношеского туризма и краеведения, – М., Радуга-ПРЕСС
5. Вестник Рмат. – М., Рмат
6. Вестник Национальной академии туризма.– СПб., Национальная академия туризма
7. Муниципальное образование: инновации и эксперимент.– М. : ТИСО

4.3.3. Интернет-ресурсы

1. www.rostourunion.ru - сайт Российского союза туристической индустрии
2. www.tourdom.ru – профессиональный туристический портал
3. www.tourinfo.ru – официальный сайт газеты «Турифо»
4. <http://www.exponet.ru> - Выставки России, СНГ и Мира
5. <http://www.turist.rbc.ru> - Тематический сайт РБК о туризме
6. www.exprocentr.ru – Сайт «Экспоцентр».
7. www.vvcenter.ru – Сайт Всероссийский Выставочный Центр.
8. www.ufinet.org = Международный союз ярмарок (UFI)
9. TOURest: справочник по туризму и отдыху. – <http://tourest.ru/>
10. Агентство путешествий «1001 тур». – Режим доступа: [http:// www.1001tur.ru](http://www.1001tur.ru).
11. Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>.
12. Все о путешествиях. – Режим доступа: [http:// www.travel-guide.ru](http://www.travel-guide.ru).
13. Все о туризме и путешествиях. – Режим доступа: <http://www.travel.ru>, свободный.

14. Все о туризме и путешествиях. – Режим доступа: <http://www.travel.ru>.
15. Ежедневная электронная газета для профессионалов туризма. – Режим доступа: <http://www.ratanews.ru>.
16. Журнал «4Р». – Режим доступа: <http://www.4p.ru>.
17. Маркетинг в России и за рубежом : журнал. – Режим доступа: <http://www.mavriz.ru>.
18. Мир путешествий. – Режим доступа: <http://www.turgid.ru>.
19. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>.
20. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>, свободный.
21. Поиск туров по сайтам турфирм. – Режим доступа: <http://www.turpoisk.ru>.
22. Полезные ссылки по туристскому Интернету. – Режим доступа: <http://www.tur.ru>.
23. Проблемы теории и практики управления : междунар. журн. – Режим доступа: <http://www.management.edu.ru>.
24. Путеводитель по туристическим ресурсам Интернета. – Режим доступа: <http://www.tarantas.ru>.
25. Российский союз туриндустрии. – Режим доступа: <http://rata.ru>, свободный.
26. Российский туристический сервер. – Режим доступа: <http://www.votpusk.ru>.
27. Сайт «Туринфо Глобал-Трэвл». – Режим доступа: <http://www.tgt.ru>.
28. Сайт Российского союза туриндустрии (РСТ). – Режим доступа: <http://www.rata.ru>.
29. Сайт туроператора «Нева». – Режим доступа: <http://www.nevatravel.ru>.
30. Сервер путешествий для туристов и турфирм. – Режим доступа: <http://www.tury.ru>.
31. Туристическая система для профессионалов туризма. – Режим доступа: <http://www.profi.tury.ru>.
32. Туристический портал сети бюро путешествий. – Режим доступа: <http://www.kuda.ru>.
33. Управление индустрией туризма : электронный учебник / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова, В.С. Сенин. – Электрон. текстовые дан. – М. : КНОРУС, 2009. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.
34. Энциклопедия маркетинга. – Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией и руководителем практики от образовательной организации.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от образовательной организации. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	определение запросов потребителей	указание в отзыве специалиста от организации, где проходит практика
	соответствие выбранного туристского продукта требованиям потребителя и обоснование правильности выбора оптимального туристского продукта	экспертная оценка презентации тура
	выполнение требований инструкций и правил техники безопасности при использовании офисной техники	указание в отзыве специалиста от организации, где проходит практика
	формирование и использование баз данных потребителей по заданным параметрам	указание в отзыве специалиста от организации, где проходит практика
	соответствие результатов поиска конкретного турпродукта в сети Интернет заданным целям	экспертная оценка презентации тура
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	оперативное предоставление потребителю (демонстрация результативности информационного поиска) запрашиваемой информации	отзыв потребителя (клиента) через опрос и анкетирование
	полнота и доступность ре-	экспертная оценка презентации

	комендаций потребителю в устной и письменной форме (на русском и иностранном языках) согласно утвержденным нормам работы с клиентами	тура
	формирование доступных рекомендаций с учетом разных категорий туристов (возраст, социальная группа, статус и др.)	отзыв потребителя (клиента) через опрос и анкетирование
	соответствие предоставляемой потребителю информации согласно требованиям российского законодательства	экспертная оценка презентации тура
	презентация о туристских услугах через средства СМИ	экспертная оценка презентации тура
	разработка рекламного продукта о предлагаемых туристских услугах	экспертная оценка рекламного буклета
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	правильность оформления документации и расчета стоимости турпакета на основе современной нормативной базы	экспертная оценка презентации тура
	получение и анализ информации о стоимости и характеристиках туруслуг, входящих в турпакет	экспертная оценка презентации тура
	соответствие результата подбора оптимального турпакета заявке потребителя	экспертная оценка презентации тура
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	точность и полнота проведенного маркетингового исследования предложений туроператоров	экспертная оценка презентации тура
	точность следования инструкциям и нормам по бронированию с использованием современной офисной техники	указание в отзыве специалиста от организации, где проходит практика
	проведение бронирования турпродукта согласно установленным требованиям	указание в отзыве специалиста от организации, где проходит практика
	соответствие нормативам делового общения содержания устного и письменного общения с туроператором на русском и иностранном языках	отзыв потребителя (клиента) через опрос и анкетирование
	демонстрация техники пре-	экспертная оценка презентации

	зентации туристского продукта на русском и иностранных языках	тура
	планирование и расчет бюджета рекламной кампании	экспертная оценка презентации тура
	заполнение всех документов, необходимых для осуществления турпоездки, в соответствии с нормативными требованиями	экспертная оценка презентации тура
	участие в разработке памятки для туриста	экспертная оценка презентации тура

Контроль и оценка результатов освоения общепрофессиональных компетенций

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - участие в работе научно-студенческих обществ, - выступления на научно-практических конференциях, - участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией/ специализацией (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.), - высокие показатели производственной деятельности 	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества 	Экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - анализ профессиональных ситуаций; - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач 	Экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные, 	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы практики

профессионального и личностного развития	при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ.	Экспертная оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие: - с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов), - с преподавателями, мастерами в ходе обучения, - с потребителями и коллегами в ходе производственной практики	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов), - ответственность за результат выполнения заданий	Экспертная оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики; - определение этапов и содержания работы по реализации самообразования	Экспертная оценка результатов деятельности при решении ситуационных задач,
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; - проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы практики

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5	Дневник практики
2	Основной этап - деятельность на предприятии	ПК.3.1, ПК 3.2, ПК.3.3, ПК 3.4.	Оценочный лист
3	Заключительный этап	ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.	Отчет по практике

Типовые контрольные задания или иные материалы

На завершающей стадии практики студент на основе собранных материалов обязан составить развернутый отчет.

Особое внимание необходимо обратить на то, что практические работы, выполняемые студентами, должны соответствовать методологическим и теоретическим положениям по использованию способов обработки полученных данных, описывать конкретные технологии, содержать обобщение полученных результатов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Требования к содержанию отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

1. Разработанный самостоятельно тур и представить его в презентации, выполненной в программе PowerPoint. Напоминаю, что тур не может быть однодневным.

2. Презентация должна состоять из 12 слайдов:

— 1 слайд «Название тура и целевая аудитория тура». На слайде необходимо написать название тура, для кого этот тур предназначен, сколько дней и ночей этот тур. Можно разместить какую-нибудь картинку, которая отразит уникальность тура или слоган тура или логотип Вашей турфирмы.

— 2 слайд «Конкурентное преимущество тура». На слайде необходимо привести сравнительную таблицу, где указаны преимущества Вашего тура по сравнению с двумя фирмами конкурентами. Обязательно указание названия фирм. Обязательно наличие вывода.

— 3 слайд «Аннотация тура». Обязательно на русском и английском языке.

— 4 слайд «Маршрут тура». Представить на слайде скрин-шот карты маршрута с указанием расстояния между основными дестинациями.

— 5 - 7 слайд «Программа тура». Приводится на 1-3 слайдах программа тура по дням с таймингом (временем). Если Ваш тур многодневный, то укажите название (слоган, девиз) каждого дня;

— 8 слайд «Калькуляция тура» На слайде приводится расчет стоимости прямых затрат: питания, проживания, транспортных услуг, экскурсионного обслуживания, услуг сопровождающего. Косвенные затраты (включая расходы на рекламу, аренду офиса, зарплату со-

трудникам) указываются как процент рентабельности (берется любое число от 1 до 25% от прямых затрат). Приводится стоимость тура на 1 человека (одно число) и на всю группу (другое число).

— 9 слайд «Медиа-план». На слайде приводится таблица по расходам на продвижение турпродукта по месяцам с указанием вида работ и стоимости работ.

— 10 -11 слайд «Туристская документация». На слайде указываются примеры оформления туристской документации и консультации потребителей по вопросам выданных документов на тур. Обязательно наличие памятки для туриста на русском и английском языке. Обязательно Бриф тура.

— 12 слайд «Открытые источники» На слайде указываются сайты, которыми вы пользовались при составлении тура.

Общая структура отчета по практике:

- аннотация;
- пояснительная записка;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы, рекомендации);
- список используемых источников;
- приложения (при необходимости) и может содержать схемы, графики, таблицы, рисунки и другими иллюстративными материалами для придания ясности, конкретности и наглядности. Количество иллюстраций определяется содержанием отчета.

Объем 15 -20 страниц (без приложений).

Пояснительная записка должна содержать:

- 1.Титульный лист (приложение 1);
2. Внутренняя опись документов (приложение 2);
- 3.Отчет о выполнении заданий практики (приложение 3);
- 4.Оценочный лист по практике (приложение 4);
- 5.Дневник прохождения практики, в котором фиксируется работа по дням прохождения практики (приложение 5);

Во **введении** должны быть сформулированы цели и задачи практики и дана краткая характеристика места практики: наименование предприятия, товарная марка или логотип, краткая характеристика его создания, юридический и фактический адрес, основной и дополнительный вид деятельности, основные продукты и (или) услуги, предоставляемые организацией и их краткая характеристика, схема организационной структуры, штатная численность, перечень основных технико-экономических и финансовых показателей его работы, направления развития.

В **основной части** раскрывается тур, который составляет содержание отчета. При их изложении следует исходить из анализа литературных источников и материалов, собранных во время прохождения практики. При этом необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала.

В **заключении** делаются выводы и обобщаются результаты практики, а также даются конкретные рекомендации по улучшению работы в той или иной области.

Список использованных источников должен содержать не менее пяти наименований литературы за последние пять лет.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,15 интервал;
- формат бумаги А4 (297х210), поля: сверху, – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см;
- объем отчета – 15-20 страниц компьютерного текста;
- отчет подшивается в папку, при этом титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

Критерии оценки

В результате прохождения студентами практики оценивается следующее:

- деловая активность студентов в процессе прохождения практики;
- творческий подход при подготовке и защите отчета практики;
- качество выполнения отчета по практике и заполнения дневника практики;
- устные ответы при собеседовании.

Оценка за защиту отчета по практике	Критерии оценивания компетенций
«Отлично»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Хорошо»	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Удовлетворительно»	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики не соответствует требованиям.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Для выполнения индивидуального задания студентам предлагается воспользоваться полнотекстовыми базами данных, доступными на сайте библиотеки ВлГУ, а также книжными и периодическими изданиями библиотеки и интернет ресурсами.

Самостоятельная работа обучающихся при прохождении ПП.03.01 Производственной практики по модулю ПМ. 03

1. Маркетинговое исследование рынка туруслуг:
 - - ознакомление с сайтами туроператоров;
 - - изучение динамического листа предложений туроператоров;
 - - выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта;
 - - маркетинг турпродуктов разных туроператоров по одинаковым дестинациям.
2. Информирование клиентов о турпродуктах.
3. Анализ рекламной политики турагентств.
4. Расчёт стоимости турпродукта.
5. Формирование турпродукта.
6. Оформление туристской документации и консультация потребителей по вопросам выданных документов на тур.
7. Взаимодействие с турагентами по продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. Понятие туристской деятельности.
2. Регулирование туристской деятельности в России.
3. Организационно-правовые основы туристского предприятия.
4. Понятие и виды деятельности туроператора и турагента.
5. Классы обслуживания.
6. Пакет услуг. Программа обслуживания.
7. Поставщики услуг. Договорный план.
8. Договорно-правовая документация: договор с поставщиками услуг
9. Договор между туроператорами.
10. Договор с клиентом. Обязательные условия.
11. Туристская технологическая документация.
12. Разработка туристского маршрута. Классификация туристских маршрутов.
13. Технология формирования тура.
14. Оценка экономической эффективности тура.
15. Технология доставки турпродукта потребителю туристских услуг.
16. Паспорт маршрута.
17. Технологическая карта маршрута. Информационный листок маршрута.
18. Формирование сбытовой сети. Агентское соглашение.
19. Реклама туристского продукта.
20. Стимулирование розничных агентов. Стимулирование потребителей.
21. Связи с общественностью в туризме.
22. Формы и стили обслуживания туристов.
23. Культура обслуживания туристов.
24. Система работы с персоналом в туризме.
25. Квалификационные требования к основным должностям работников туристской индустрии.
26. Должностные обязанности работников первого и второго квалификационного уровня.

27. Должностные обязанности работников третьего квалификационного уровня.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Отчет
по производственной практике ПП 03.01
Профессиональный модуль ПМ 03
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ»
 Специальность СПО «43.02.10 «Туризм»

в _____

студента (ки) _____ курса, группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Оценка _____ Дата _____

Руководитель практики _____
 (Ф.И.О.)

_____ **ПОДПИСЬ**

Владимир, 20__

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете по практике
студента(ки) _____ гр.

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Направление на практику	
2.	Дневник практики	
3.	Оценочный лист	
4.	Презентация тура по слайдам	
5.	Приложение № n	
6.	Приложение № n	
7.	Приложение № n	

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА

Отчет пишется:

- от 1-го лица в повествовательной форме;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,15 интервал;
- формат бумаги А4 (297х210), поля: сверху, – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см;
- объем отчета – 15-20 страниц компьютерного текста;
- отчет подшивается в папку, при этом титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.
- Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
- Каждый отчет выполняется индивидуально.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

В ходе прохождения практики мной были изучены нормативные документы туристского агентства, касающиеся организационной структуры и характера деятельности учреждения.

Я принимал(а) участие в разработке тура совместно с сотрудниками турагентства. Целевая аудитория определялась совместно с менеджером турфирмы (Приложение XXX). Мной совместно с маркетинговым отделом турфирмы были выявлены конкурентные преимущества тура (Приложение XXX). ***** (Далее студентом описываются все виды работ, выполненных в период прохождения практики). ***** Мной совместно с менеджером турфирмы были составлены документы, необходимые при оформлении тура (Приложение XXX).

Вывод: ...

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия, имя, отчество студента _____
Группа _____, курс 3, специальность СПО «43.02.10 «Туризм»»

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

3. Вид практики: **производственная практика** ПП 03.01. Предоставление туроператорских услуг

4. Время проведения практики _____

5. Общий руководитель практики _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий телефон)

6. Непосредственный руководитель практики _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий телефон)

7. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Вид и содержание выполняемой работы	Объем выполненной работы	Качество выполнения работ	
		Соответствует	Не соответствует
Маркетинговое исследование рынка туруслуг: - ознакомление с сайтами туроператоров; - изучение динамического листа предложений туроператоров; - выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта; - маркетинг турпродуктов разных туроператоров по одинаковым направлениям.			
Расчёт стоимости турпродукта			
Формирование турпакета и оформление его в виде презентации			
Оформление туристской документации и консультация потребителей по вопросам выданных документов на тур, составление Памятки туристу на русском и английском языке			
Взаимодействие с туроператорами по продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники			
Информирование клиентов о турпродуктах.			
Анализ рекламной политики турфирмы			

Дата

Подпись, ФИО руководителя практики или ответственного лица организации

Место печати

Форма бланка дневника практики**Дневник практики**

Дата	Рабочее место	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики

Руководитель практики
подпись, ФИО

Место печати

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в программу практики ПП 03.01
«Предоставление туроператорских услуг»

программы подготовки специалистов среднего звена 43.02.10 «Туризм»

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Зав. кафедрой _____ / _____