



Негосударственное частное учреждение
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор по учебной работе и
инновациям

_____ /Федорук М.В./

«_____» _____ 20____ г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности среднего профессионального образования

43.02.10 «Туризм»

(базовый уровень)

квалификация **Специалист по туризму**

Нижний Тагил

2015

Программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

43.02.10 Туризм и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Технология продаж и продвижения турпродукта

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

ОДОБРЕНО

На заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ /Ряпосова А.Б./

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 43.02.10 Туризм (базовый уровень) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- предоставление турагентских услуг;
- предоставление услуг по сопровождению туристов;
- предоставление туроператорских услуг.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Рабочая программа практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. №291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования", Положения об организации практики для студентов Российского нового университета, 2014 года и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм (базовый уровень).

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями учебной практики являются:

- формирование у обучающихся общего представления об организации сферы туризма, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики;
- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин профессионального цикла;
- приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

Основными задачами учебной практики являются закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того задачи учебной практики могут быть следующими:

- ознакомить обучающихся с основами организации труда туристской организации;
- сформировать у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;

- сформировать у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- отработать приемы и методы самостоятельной работы по приему посетителей, работе с клиентами;
- сформировать общее представление об управленческих и других связях, характере взаимодействия с потребителем услуг.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными предприятиями туризма и гостиничной индустрии, организации поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего специалиста по туризму.

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. Вид профессиональной деятельности: 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 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.

знать:

структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;

требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;

различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;

методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках; технологии использования базы данных;

статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;

особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов; основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;

виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;

характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; правила оформления деловой документации;

правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;

перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;

перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;

требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

2. Вид профессиональной деятельности: предоставление услуг по сопровождению туристов.

иметь практический опыт:

оценки готовности группы к турпоездке;
проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
сопровождения туристов на маршруте;
организации досуга туристов; контроля качества предоставляемых туристу услуг; составления отчёта по итогам туристской поездки.

уметь: проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
организовывать движение группы по маршруту;
эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
взаимодействовать со службами быстрого реагирования; организовывать досуг туристов;
контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; контролировать наличие туристов;
обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; оформлять отчёт о туристской поездке; оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.

знать: основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий;
требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
правила проведения инструктажа туристской группы;
правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
основы анимационной деятельности; правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; правила оказания первой медицинской помощи;
контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации; стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
правила составления отчётов по итогам туристской поездки.

3. Вид профессиональной деятельности: предоставление туроператорских услуг.

иметь практический опыт:

проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
предоставления сопутствующих услуг;
расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

уметь: осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами; проводить анализ деятельности других туркомпаний;

работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; обрабатывать информацию и анализировать результаты;

налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;

работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; работать с информационными и справочными материалами; составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; составлять турпакеты с использованием иностранного языка;

оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; оформлять страховые полисы;

вести документооборот с использованием информационных технологий;

анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;

рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; работать с агентскими договорами; использовать каталоги и ценовые приложения; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; работать с заявками на бронирование туруслуг; предоставлять

информацию турагентам по рекламным турам;

использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;

использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

знать:

виды рекламного продукта;

правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках; способы обработки статистических данных; методы работы с базами данных;

методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;

планирование программ турпоездов;

основные правила и методику составления программ туров;

правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями; способы устранения проблем, возникающих во время тура; методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта; методику создания агентской сети и содержание агентских договоров; основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; правила бронирования туруслуг; методику организации рекламных туров;

правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;

основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований; технику проведения рекламной кампании;

методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;

техники эффективного делового общения, протокол и этикет; специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

1.3. Количество часов практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору.

Учебная практика в объеме 6 недель (216 часов) реализуется по трем видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- ПМ.01 Предоставление турагентских услуг (72 часа);
- ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов (72 часа);
- ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг (72 часа);

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является **освоение общих (ОК) компетенций**:

Код	Наименование результатов практики
ОК 1	1. Проявление активности в процессе обучения и производственной практики 2. Участие во внеурочных мероприятиях, связанных с будущей профессией
ОК 2	1. Выполнение поставленных задач 2. Своевременное представление заданий 3. Дисциплинированность и ответственность в процессе обучения и производственной практики 4. Составление собственного организационного плана
ОК 3	1. Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении операций по сопровождению туристов
ОК 4	1. Нахождение информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и ее использование
ОК 5	1. Оперативность, точность и широта осуществления операций по отчетности и контролю сопровождения туристов с использованием общего и специализированного программного обеспечения
ОК 6	1. Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения
ОК 7	1. Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
ОК 8	1. Составление плана самостоятельных занятий при изучении учебного материала. 2. Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9	1. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности

Освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Предоставление турагентских услуг	ПК 1.1 – 1.7	1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. 2. Информировать потребителя о туристских продуктах. 3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. 4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. 5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). 6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

		7. Оформлять документы строгой отчетности.
Предоставление услуг по сопровождению туристов	ПК 2.1. – 2.6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. 2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. 3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. 4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. 5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. 6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
Предоставление туроператорских услуг	ПК 3.1.- 3.4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. 2. Формировать туристский продукт. 3. Рассчитывать стоимость туристского продукта. 4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план Учебная практика

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1-9, ПК 1.1–1.7.	ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг	72 часа, 2 недели	1 курс
ОК 1-9, ПК 2.1.–2.6.	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	72 часа, 2 недели	2 курс
ОК 1-9, ПК 3.1.- 3.4.	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг	72 часа, 2 недели	1 курс
	Всего	216 часов, 6 недель	

3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Предоставление турагентских услуг	<p>- анализ и оценка оказываемых турфирмой услуг с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики) - выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);</p> <p>- анализ программного обеспечения турфирмы; - отработка практических навыков оформления</p>	<p>Сбытовая стратегия и сбытовая политика туристского предприятия. Канал сбыта турпродукта.</p> <p>Модели организации сбытовой сети туроператора.</p> <p>Договор о реализации туристского продукта: правовые основы и существенные условия.</p> <p>Обязательная информация о туристском продукте.</p> <p>Туристская путёвка. Туристский ваучер. Информационный листок. Памятка туриста. Каталог туроператора.</p> <p>Расположение офиса туристского предприятия и его внешний вид. Материально-техническая база туристского предприятия.</p> <p>Внешний вид персонала туристского предприятия.</p> <p>Личная продажа туристского продукта как форма прямого маркетинга. Технология управления контактом. Приёмы воздействия на потребителя.</p> <p>Исследование потребностей потребителя.</p> <p>Техники активного слушания.</p> <p>Правила и рекомендации проведения презентации. Переговоры о цене продукта.</p>	<p>МДК 01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта</p> <p>Тема 1. Сбытовая сеть туристского оператора</p> <p>Тема 2. Реализация туристского продукта: нормативно-правовые основы</p> <p>Тема 3. Документационное сопровождение процесса реализации туристского продукта</p> <p>Тема 4. Предпосылки для создания доверительных отношений с потребителями</p> <p>Тема 5. Основы технологии личной продажи туристского продукта.</p> <p>Тема 6. Выявление потребностей. Презентация туристского продукта</p> <p>Тема 7. Управление возражениями потребителя. Совершение сделки.</p> <p>Тема 8. Послепродажное</p>	72 часа / 2 недели

	<p>туристской путевки и туристского ваучера; - SWOT – анализ деятельности турфирмы; - анализ системы сбыта турфирмы; - комплектование пакета документов в визовый центр; - комплектование пакета документов для выдачи туристу перед поездкой; - анализ структуры и содержания официального интернет-сайта турфирмы и страниц компании в социальных сетях с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики)</p>	<p>Общие правила работы с возражениями Сопrotивления как источники возражений. Алгоритм и методы обработки возражений. Влияние менеджера на принятие потребителем решения о покупке. Послепродажное обслуживание. Телефонная коммуникация. Рекомендации по ведению телефонных переговоров. Главные принципы рыночной экономики. Понятие туристского рынка. Дифференциация туристского рынка и сегментация потребителей. Понятие предложения на туристском рынке: материальная база, услуги, товары. Роль и место туроператоров и турагентов на туристском рынке. Основная задача туроператоров и турагентов на рынке. Проникновение капитала отдельных компаний на зарубежные туристские рынки. Туристские агентства как реализаторская сеть в туристском бизнесе. Рыночная задача турагентства. Глобальные компьютерные системы бронирования и резервирования. Возможности подключения к электронным компьютерным системам. Компьютерные программы для начисления комиссионных турагентам. Российские системы бронирования. Интернет и бронирование туристских услуг. Офисные компьютерные программы для туристских фирм. Туристская организация как хозяйственно обособленная производственная единица в</p>	<p>обслуживание Тема 9. Телефонная коммуникация</p> <p><i>МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности</i> Тема 1.1 Понятие и сущность туристского рынка Тема 1.2 Туроператор и турагент как субъекты туристского рынка Тема 1.3 Информационные технологии в туризме Тема 2.1 Этапы создания и планирования бизнеса в туристской фирме Тема 2.2 Наименование туристской фирмы Тема 2.3 Товарный знак, торговая марка, имидж турагентства Тема 2.4 Технологическая, производственная и структурная схемы турагентства</p>	
--	--	--	--	--

			Тема 2.5 Основные подразделения и отделы	
		<p>системе туристского хозяйства. Анализ потенциальной туристской организации - это анализ видов услуг, производства продукта (услуги), персонала, финансирования и других сторон ее деятельности. Бизнес-план турагентства.</p> <p>Значение названия фирмы для потребителей. Принципы выбора названия: неизменность, ассоциация с выпускаемой продукцией, красота звучания, неповторимость, приемлемость для иностранцев. Товарная марка: возникновение, важность, типы обозначения.</p> <p>Понятие товарного знака. Регистрация товарного знака. Запреты на использование похожих и идентичных товарных знаков. Функции, виды товарных знаков, порядок их получения. Эмблема фирмы. Имидж как положительный образ туристской фирмы. Специфика работы и структура туристской фирмы. Производственная схема турагента. Структурная схема турагента и распределение сфер деятельности. Гибкие структуры управления в туристском бизнесе.</p> <p>Структурные закономерности.</p> <p>Отделы и подразделения туристской фирмы. Основные задачи и направления их деятельности. Обязанности сотрудников и взаимосвязь их функций.</p> <p>Рентабельность. Затраты. Доходы от деятельности. Виды доходов. Прибыль. Виды прибыли.</p>	<p>туристской фирмы.</p> <p>Обязанности сотрудников</p> <p>Тема 3.1 Показатели эффективности функционирования туристского агентства</p> <p>Тема 3.2 Ценообразование</p> <p>Тема 4.1 Виды, функции и задачи турагентств</p> <p>Тема 4.2 Маркетинг и конкурентная политика турагентства</p> <p>Тема 4.3 Контрактная практика</p> <p>Тема 4.4 Выбор и бронирование туров</p> <p>Тема 4.5 Составление маршрутов и резервирование авиабилетов</p> <p>Тема 5.1 Продвижение и реклама в туризме</p> <p>Тема 6.1 Организация процедур продажи туров</p> <p>Тема 6.2 Обслуживание клиента при продаже</p> <p>Тема 6.3 Оформление продажи туров</p> <p>Тема 7.1 Туристские формальности</p>	

		<p>Основные правила туристского</p>		
		<p>ценообразования. Зависимость цены туристского продукта от состояния рынка спроса. Координация маркетингового и финансового подходов к ценообразованию. Основные факторы, определяющие цену туристской поездки. Схема расчета цены. Расчет цен на основе безвалютного обмена. Дифференциация цен, скидки.</p> <p>Понятие турагентской деятельности. Функции и задачи турагентства. Основные виды деятельности, дополнительные услуги. Формы турагентств: многопрофильные, специализированные.</p> <p>Понятие туристского маркетинга. Туристский маркетинг как управление спросом. Дифференциация туристского рынка и сегментация потребителей. Функции туристского маркетинга. Маркетинг-микс. Взаимосвязь маркетингового и логистического подходов в управлении туристской фирмой. Сегментация рынков, специализация турагентств.</p> <p>Регулирование договорных отношений субъектов предпринимательства в России. Формы и виды сделок турагента с туроператором. Условия действительности сделки. Подготовка к заключению сделки. Выбор партнера и проведение консультаций. Изучение паспорта партнерской организации. Согласование с туроператором условий и программы обслуживания, пакета тура,</p>		

		размещения, питания, трансфера, экскурсионных и других услуг. Согласование с		
		<p>принимающей фирмой цены пакета услуг. Бронирование мест в гостиницах. Системы классификации гостиниц. Типы и виды гостиниц по уровню услуг и месторасположению. Правила бронирования мест в гостиницах.</p> <p>Маршрут как техническое обоснование путешествия. Правила бронирования билетов через агентство авиакомпании. Бронирование, изменения в расписании. Отмена брони. Частичное наличие мест и альтернативная бронь. Требования профессиональной этики при бронировании авиабилетов. Продажа и оформление билетов в турагентстве. Стандартный билет IATA. Базовые процедуры оформления билетов.</p> <p>Понятие туристского продукта потребителем. Аспекты туристского продукта: по замыслу, в реальном исполнении, с подкреплением. Оценка потенциального спроса. Комплекс средств стимулирования сбыта туристского продукта. Реклама в туризме. Ответственность турфирм за достоверность рекламной информации. Основные принципы и средства рекламы в туризме. Структура рекламного объявления. Паблик рилейшнз.</p> <p>Организация работы турагентства по реализации туров. Мотивы клиентов при покупке. Методы формирования заинтересованности в покупке. Управление организацией продажи туристского продукта. Агент по продажам. Оплата работы продавцов,</p>		

		<p>агентов. Основные пункты агентского договора.</p>		
		<p>Организация персональной продажи туристских продуктов. Типы продавцов и покупателей. Принципы обслуживания клиентов в турагентстве. Основные рекомендации по организации продажи туров. Бронирование тура и инструктирование клиента.</p> <p>Правовые основы реализации туристского продукта. Договор с клиентом на покупку тура. Стороны, существенные условия договора. Ответственность. Изменение условий договора. Оптовая продажа туров Туристская путевка. Ваучер.</p> <p>Туристские формальности как обязательные процедуры, связанные с оформлением и совершением туристского путешествия и с пересечением границы. Формальности: паспортно-визовые, таможенные. Валютный контроль и порядок обмена валюты. Санитарный и эпидемиологический контроль.</p> <p>Страхование туристов.</p>		

<p>Предоставление услуг по сопровождению туристов</p>	<p>- изучение и проведение инструктажей по технике безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода. - проведение инструктажей по оказанию первой</p>	<p>Понятие тура. Создание и организация тура. Значение транспортного обслуживания для организации тура. Туры с сопровождением гидом и без сопровождения. Групповые туры. Индивидуальные туры. Комплекс услуг, входящих в состав тура без сопровождения. Преимущества и недостатки индивидуального тура. Групповой тур. Групповые экскурсии. Преимущества организации туров с сопровождением.</p>	<p><i>МДК 02. 01. Технология и организация сопровождения туристов</i> Тема 1. Особенности организации туров без сопровождения Тема 2. Особенности организации туров с сопровождением Тема 3. Работа руководителя туристской группы на</p>	<p>72 часа / 2 недели</p>
---	--	--	--	-------------------------------

	<p>помощи при возникновении несчастных случаев, ЧС и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с видами туристских услуг. - составление пакета документов, выдаваемых туристу перед поездкой - изучение состава туристских услуг в составе турпакета; - приобретение опыта взаимосвязи с предприятиями туристской индустрии. - организация встречи гостей (трансфер). 	<p>Должностные обязанности руководителя группы. Маршрутная документация. Организация прохождения группой предполетных формальностей.</p> <p>Подготовка руководителя к железнодорожному туру. Маршрутная документация. Обязанности директора турпоезда. Формирование турбригады турпоезда.</p> <p>Обязанности руководителя автобусного тура. Особенности организации автобусного тура. Требования к водителям автобуса.</p> <p>Маршрутная документация.</p> <p>Особенности организации круиза. Обязанности директора круиза и его помощников. Работа с жалобами и предложениями.</p> <p>Трансфермен как профессия. Организация встречи и проводов туристов. Путевая информация. Процесс общения с туристом. Проблема ограниченности общения трансфермена с туристами. Работа с жалобами.</p> <p>Шоп-гид.</p> <p>Определение экскурсовода. Должностные обязанности экскурсовода. Личностные качества экскурсовода. Система знаний экскурсовода.</p> <p>Доверенность. Списки туристских групп. Проездные билеты. Групповые ваучеры. Памятки и экскурсии.</p> <p>Инструктор-проводник – профессионально подготовленное лицо, сопровождающее туристов и обеспечивающее их безопасность при прохождении туристских маршрутов.</p>	<p>авиационном маршруте</p> <p>Тема 4. Работа руководителя группы туристов, путешествующих на железнодорожном транспорте</p> <p>Тема 5. Работа руководителя туристской группы автобусного маршрута</p> <p>Тема 6. Работа директора круиза</p> <p>Тема 7. Организация встречи и проводов туристов.</p> <p>Обязанности трансфермена</p> <p>Тема 8. Особенности работы экскурсовода</p> <p>Тема 9. Маршрутная документация</p> <p>Тема 10. Организация работы инструктора-проводника в туристских походах</p> <p>Тема 11. Функционирование представительства (представителя) туроператора на курорте</p> <p>МДК.02.02. Организация досуга туристов</p> <p>Тема 1. Технология организации досуговой деятельности туриста</p> <p>Тема 2. Туристская анимация в индустрии туризма и гостеприимства</p> <p>Тема 3. Многообразие видов</p>	
--	---	---	---	--

		<p>Основные функции зарубежного представительства туроператора. Должностные обязанности представителя туроператора на курорте. Режим работы представителя. Работа с жалобами. Обслуживание зарубежного представительства.</p> <p>Понятие культурно-досуговой деятельности. Формы и виды культурно-досуговых программ. Структура индустрии досуга.</p> <p>Особенности и специфика досуговых услуг. Многогранность досуговой деятельности. Значение развития сферы досуговых услуг в мире и России. Предприятия досуга и развлечений.</p> <p>Туристская анимация как форма организации досугового времени туриста. Предпосылки возникновения туристской анимации. Значение и функции туристской анимации.</p> <p>Типология анимации. Классификация туристской анимации на основе типологического подхода. Анимация как составляющая качественного гостиничного сервиса. Особенности и значение гостиничной анимации. Основы менеджмента туристской и гостиничной анимации.</p> <p>Факторы, оказывающие влияние на выбор потребителем анимационной услуги. Виды потребителей анимационных услуг. Рекомендации по формированию развлекательных программ для различных групп туристов. Национальные особенности туристов, их учет при составлении</p>	<p>анимации как основа её универсальности и многофункциональности</p> <p>Тема 4. Особенности поведения потребителей при потреблении анимационной услуги</p> <p>Тема 5. Программная анимация</p> <p>Тема 6. Персонал анимационных служб</p> <p>Тема 7. Игровой бизнес в анимационной деятельности</p> <p>Тема 8. Оздоровительные программы анимационной деятельности</p> <p>Тема 9. Организация культурно-познавательного отдыха туристов</p> <p>Тема 10. Экстремальные формы анимационных услуг</p> <p>Тема 11. Система управления анимационной деятельностью</p> <p>Тема 12. Современная парковая система</p> <p>Тема 13. Тематические парки</p> <p>Тема 14. Региональные особенности развития тематических парков в мире</p>	
--	--	--	--	--

		<p>анимационных программ.</p> <p>Виды программной анимации и их краткая характеристика. Материальная база для анимационных программ.</p> <p>Тураниматор. Личностные качества тураниматора. Общие требования, предъявляемые к аниматорам. Специальные знания и умения аниматора, их зависимость от вида анимационной деятельности.</p> <p>Основные понятия в игорном бизнесе. Материальная база казино и особенности устройства. Обслуживающий персонал в казино. Основные требования к личностным качествам претендентов на профессиональные позиции в казино.</p> <p>Велнесс. Талассотерапия. СПА-индустрия. Массаж. Мануальная терапия. Аромотерапия. Йога.</p> <p>Проведение экскурсий как форма организации досуга туристов. Виды экскурсий. Тематические экскурсии. Музеи.</p> <p>Интерактивные музейные экскурсии.</p> <p>Трекинг. Альпинизм и скалолазание. Сноубординг, прогулки на снегоходах, гонки на собачьих и оленьих упряжках. Коннотуристские маршруты. Водные путешествия. Дайвинг. Парашютный спорт. Экстремальные формы анимационных услуг в России.</p> <p>Основные компоненты системы управления анимационной деятельностью. Особенности управления анимационной деятельностью. Основные задачи управления анимационной деятельностью.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Понятие «парка отдыха». Виды парков. Регулярные и ландшафтные парки. Основные типы специализированных парков по функциональному значению.</p> <p>Понятие тематического парка. Виды тематических парков. Тематические парки в условиях глобализации. Признаки современного тематического парка. Современные и перспективные парковые темы. Интернационализация паркового бизнеса. Крупнейшие в мире цепи тематических парков. Ведущие тематические парки мира. Корпорация У.Диснея – ведущий оператор тематических парков в мире. Феномен «Диснеизации». Основные операторы тематических парков.</p> <p>Американская модель развития тематических парков. Европейская модель тематических парков. Азиатская модель тематических парков и ее разновидности. Развитие тематических парков в регионах мира и России.</p>		
<p>Предоставление туроператорских услуг</p>	<p>- Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской компании.</p> <p>- Изучение перечня основных и дополнительных услуг.</p> <p>- Изучение особенностей по разработке программы</p>	<p>Основные положения туроператорской деятельности в нормативно-правовых документах. Виды туроператоров и особенности их работы. Требования к организации туроператорской деятельности. Правовые и организационные основы деятельности туроператора в России. Изучение запросов потребителей. Потребительские свойства турпродукта.</p> <p>Технология обслуживания. Классы обслуживания. Пакет услуг.</p>	<p>МДК 03.01. Технология и организация туроператорской деятельности</p> <p><i>Раздел 1. Основы туроператорской деятельности</i></p> <p>Тема 1.1. Понятия и виды деятельности туроператора</p> <p>Тема 1.2. Нормативно-правовая база деятельности</p>	<p>72 часа / 2 недели</p>

	<p>тура и расчёта его стоимости.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. 	<p>Технологическая документация проектирования тура. Требования к процессу разработки турпродукта.</p> <p>Тематическая программа обслуживания. Организационные аспекты работы с поставщиками услуг. Планирование тура. Договорной план. Переговоры с поставщиками услуг. Заключение договоров с поставщиками услуг.</p> <p>Технологическая документация. Туристская путевка. Договора. Справочная документация. Формирование сбытовой сети туроператора. Агентские соглашения. Агентские сети и франчайзинг. Реклама туристского продукта. Не рекламные методы продвижения туристского продукта. Каталог туроператора. Участие в выставках. Программные продукты бронирования туров. Интернет-технологии бронирования турпутевок. Программные продукты резервирования и автоматизации деятельности туроператоров.</p> <p>Менеджмент и стратегия обслуживания. Программный туризм. Анимация обслуживания. Представители туроператоров. Качество туристского обслуживания и способы его регулирования.</p> <p>Риски для туристов. Безопасность туристов в месте временного пребывания, во время перевозки.</p> <p>Туристская полиция. Страхование въездного и внутреннего туризма. Страхование различных рисков.</p> <p>Профессиональные стандарты для туризма.</p>	<p>туроператора</p> <p>Тема 1.3. Организационный аспект создания туроператора</p> <p><i>Раздел 2. Технология и организация формирования туристского продукта</i></p> <p>Тема 2.1. Условия создания привлекательного туристского продукта</p> <p>Тема 2.2. Проектирование тура и программа обслуживания</p> <p>Тема 2.3. Технологии и методы работы с поставщиками туристских услуг</p> <p>Тема 2.4. Туристская документация</p> <p><i>Раздел 3. Продвижение туристского продукта</i></p> <p>Тема 3.1. Формирование сбытовой сети</p> <p>Тема 3.2. Реклама и нерекламные виды продвижения турпродукта</p> <p>Тема 3.3. Информационные технологии продвижения турпродукта</p> <p><i>Раздел 4. Организация обслуживания</i></p>	
--	---	---	--	--

			Тема 4.1. Стратегия обслуживания и программный туризм	
	- Рассчитать тур по заданным позициям.	Квалификационные требования, предъявляемые к должности менеджера туроперейтинга. Финансовая схема работы туроператора. Система комиссионных вознаграждений турагентств. Ценообразование. Учетная политика туроператора. Налогообложение. Оплата счетов поставщиков услуг.	Тема 4.2. Безопасность в путешествии и страхование туристов Тема 4.3. Квалификационные требования и должностные обязанности менеджера туроперейтинга Раздел 5. Расчет стоимости туристского продукта Тема 5.1. Расчет стоимости турпродукта и ценообразование Тема 5.2. Учетная политика и налогообложение <i>МДК 03.02. Маркетинговые технологии в туризме</i> Тема 1. Концепция маркетинга в туризме Тема 2. Маркетинговые исследования как основа определения перспективного целевого рынка Тема 3. Маркетинговая среда: анализ и взаимодействие Тема 4. Сбытовая политика туристского предприятия Тема 5. Выбор целевого рынка. Позиционирование и дифференцирование	

			Тема 6. Основы поведения покупателей Тема 7. Маркетинг -	
--	--	--	---	--

			ориентированное планирование Тема 8. Ценовая политика в туризме Тема 9. Коммуникативная политика в туризме	
--	--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения учебной и производственной практики в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- годовой план проведения учебной и производственной практики;
- график учебной и производственной практики;
- рабочие программы учебной и производственной практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями;
- приказ о закреплении студентов по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и организаций;
- отчет об учебной практике
- дневник учебной практики
- оценка работы студента на предприятии
- заключение руководителя практики от института

По итогам учебной практики проводится защита в форме зачета на основе отчета и дневника практики студента.

Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

Отчет состоит из:

- титульного листа
- характеристики – отзыва руководителя практики от организации (предприятия);
- текста отчета (15 - 20 страниц машинописного текста); - приложений документов, над которыми работал студент (*Приложение №1*).

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы требует наличия учебных кабинетов.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты: гуманитарных и социальных дисциплин; иностранного языка; безопасности жизнедеятельности; географии туризма; турагентской и туроператорской деятельности; информационно-экскурсионной деятельности.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Арженовский, И.В. Маркетинг регионов: учебное пособие / И.В. Арженовский. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 135 с.: табл., граф., ил, схемы
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114711>
Виноградова Т.В. Технологии продаж турпродукта. Учебник. 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.-240 с.
2. Восколович, Н.А. Маркетинг туристских услуг: учебник / Н.А. Восколович. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 207 с.: табл., схемы.
3. Маркетинг: Учебник. 2-е изд., испр. и доп. (СПО). / Под ред. Федько В.П. - М.: Издательство: ИНФРА-М, 2013-368 с.
4. Минько, Э.В. Маркетинг: учебное пособие / Э.В. Минько, Н.В. Карпова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 351 с.: табл., граф., схемы
5. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714>
Сарафанова Е.В., Яцук А.В. Маркетинг в туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования. - М.: Издательский дом АЛЬФА-М, 2012.-240 с.
6. Сервисная деятельность: учебное пособие / . - Новосибирск: НГТУ, 2013. - 130 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229143>

Дополнительная литература

1. Трухачев, А.В. Туризм. Введение в туризм: учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 396 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099>
2. Шайхутдинова, Г.Ф. Маркетинг: учебно-методическое пособие / Г.Ф. Шайхутдинова, С.А. Никонова : Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2012. - 223 с.: схем., табл.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272506>
3. Экскурсионная деятельность: Учебное пособие. / Матюхина Ю.А. - М.: Издательство «Альфа-М», 2012.-224 с.

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Реализация ППСЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации:

Реализация ППСЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, по месту прохождения обучающимися учебной и производственной практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательном учреждении имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих учебную и производственную практику.

Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор, дневник, индивидуальное задание и т. п.), после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также повторения приемов оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев (при получения травмы в период практики).

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения. Первичный инструктаж проводится руководителями практики от организации, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

Всем обучающимся, проходящим практику, следует:

- знать и соблюдать правила личной гигиены;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Учитывая разъездной характер работы, сотрудники должны приходить на работу в удобной обуви и одежде, соответствующей сезону.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации). Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 15-20 страниц машинописного текста. Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

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

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

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса: • Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.

- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.
- Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность и основные задачи информационного центра.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
 - Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.
- Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.
- Персонал предприятия
 - Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.

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

3. Экономические показатели работы предприятия

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

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

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

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

Формы и методы оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<p>ОК 1-9, ПК 1.1–1.7. ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности. - рациональное планирование и распределение времени на все этапы выполнения работ; - своевременная сдача заданий; - умение ставить цели и определять порядок их осуществления; обобщать и выполнять анализ полученных результатов; - умение приводить и обосновывать наиболее оптимальные варианты решений задач, отстаивать свою точку зрения как при текущей работе, так и при выступлениях на конференциях, конкурсах; - решение поставленной задачи на практической работе; - самостоятельные выводы и собственное мнение по изучаемым темам - подбор материала для выполнения самостоятельных работ; - оценка поступающей информации; - умение использовать возможности информационных программ и систем в работе; - оценивать качество подбора, обработки, структурирования информационных источников; - работа с информацией из интернета; 	<p>Формы:</p> <p>Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к осуществлению практической деятельности</p> <p style="text-align: center;">Зачет</p> <p>Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики.</p> <p>Методы:</p> <p>Экспертная оценка; Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - отчетов по практическим занятиям; - индивидуальный опрос; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - выполнение творческих работ; - оформление и защита электронных презентаций. - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

	<ul style="list-style-type: none">- умение работать, используя современные ИКТ;- оформление презентаций, сообщений, докладов- участие в групповой подготовке конференций, конкурсов, олимпиад, работа «малыми группами»;- выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности, терпимость к другим мнениям и позициям.- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.- анализ инновации в области туристской деятельности;- участие во внеучебной деятельности для эффективного поиска необходимой информации;- выбор и применение методов и способов анализа рынка потребительского спроса;- выбор и применение методов и способов реализации туристского продукта;- умение сделать правильный выбор и применить верные методы, способы информирования потребителя о туристских продуктах- взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению турпродукта;- расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя;- оформление документации турпакета (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы);- оказание визовой поддержки и оформление документов строгой отчётности.	
--	---	--

<p>ОК 1-9, ПК 2.1.–2.6. ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. - проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут. - определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста. - использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений. 	<p>Формы: Зачет</p> <p>Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики.</p> <p>Методы: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - проведение инструктажа по технике безопасности при посещении различных мероприятий и в течении турпоездки. - обеспечение соблюдения правил поведения туристов при пользовании различными видами транспорта. - организация движения группы по маршруту. - организация досуга туристов. - обеспечение контроля наличия туристов. - соблюдение требований к организации и специфике спортивнотуристских походов различной категории сложности. - проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках. - проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей. - соблюдение инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов. - соблюдение правил оказания первой медицинской помощи. 	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие со службами быстрого реагирования при наступлении чрезвычайной ситуации. - принятие эффективных и своевременных решений в сложных и экстремальных ситуациях. - обеспечение качества предоставляемых туристу экскурсионных и сопутствующих услуг, размещения и питания. - соблюдение стандартов качества туристского и гостиничного обслуживания. - соблюдение правил составления и оформление отчета по итогам туристской поездки. - использование приемов контроля качества предоставляемых услуг. 	
<p>ОК 1-9, ПК 3.1.- 3.4. ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оптимальный выбор методов проведения маркетинговых исследований; - качество организации и проведения сбора данных; - качество составления заключительного отчета маркетинговых исследований; - составление различных вариантов программ туров для разных целевых аудиторий; - расчет стоимостных показателей турпродукта; - оценка эффективности взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта; - подготовка электронной презентации тура; - разработка качественного рекламного продукта; 	<p>Формы: Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики.</p> <p>Методы: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - оценка эффективности программы продвижения турпродукта; - разработка фирменного стиля туристской фирмы. 	
<p>ОК 1-9, ПК 4.1.- 4.3 ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; - составление плана работы подразделения; - использование различных методов принятия решений; - организация и проведение деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп; - разработка мер по повышению эффективности работы подразделения; - внедрение инновационных методов работы; - проведение инструктажа работников; - контроль качества работы персонала; - оценка и анализ качества работы подразделения; - работа в команде и осуществление лидерских функций; - осуществление эффективного общения; 	<p>Формы: Зачет</p> <p>Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики.</p> <p>Методы: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - контроль технических и санитарных условий в офисе; - управление конфликтами; - применение приемов эффективного общения, мотивации персонала; - составление отчетно-плановой 	
	<p>документации о деятельности подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение презентаций; - расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) - делопроизводство и работа с офисной техникой. 	

НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

ДНЕВНИК
учебной практики (по профилю специальности)

Фамилия

Имя и отчество

Курс, группа

Специальность

Вид профессиональной
деятельности _____

20__ - 20__ учебный год

Срок практики с _____ по _____

Наименование предприятия

Руководитель практики от института

Руководитель практики от предприятия

(Без дневника практика не засчитывается)

1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что проделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами 6 и 7 вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

По окончании практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в институт непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

5. Оценка работы студента на предприятии

1. Поощрения и взыскания (№ дата приказов)

2. Отзыв о работе
практиканта: _____

3. Заключение руководителя практики от предприятия

Подпись руководителя практики от предприятия _____

М.П.

6. Заключение руководителя практики от института

Оценка практики при защите _____

Подпись руководителя практики от института _____

НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

ОТЧЕТ

об учебной практике
(по профилю специальности)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Вид профессиональной деятельности _____

Студент группы _____
_____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от
техникума
_____ И.О. Фамилия

Год

