

## **АННОТАЦИЯ**

### **на рабочую программу производственной практики для специальности 43.02.10 Туризм.**

#### **1 Область применения программы**

Программа производственной практики по специальности 43.02.10 Туризм предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. № 474, зарегистрированного Министерством Юстиции России от 19 июня 2014 г. №32806), входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм. С учетом WorldSkillsRussia (WRS) по компетенции R9 Tourism (Туризм).

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 43.02.10 Туризм.

**2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).**

Целью прохождения производственной практики является овладение видами деятельности ВД1, ВД2, ВД3, ВД4 и получение практического опыта:

- 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.
- 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 отчета по итогам туристской поездки.
- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, 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.
- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;

- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

Задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся специальности 43.02.10 Туризм;
- освоение современных функций и процессов управления функциональным подразделением организации в сфере туризма, освоение современной оргтехники и организации делопроизводства;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям работы организации в сфере туризма и отдельных ее подразделений.

**3 Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):**

Код	Общие компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	<b>Предоставление турагентских услуг.</b>
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.
<b>ВД 2</b>	<b>Предоставление услуг по сопровождению туристов.</b>
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК 2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
<b>ВД 3</b>	<b>Предоставление туроператорских услуг.</b>
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт.
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
<b>ВД 4</b>	<b>Управление функциональным подразделением организации.</b>
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

#### **4. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (по профилю специальности):**

Всего 360 часов, в том числе:

По ПМ 01 – 72 часа,

По ПМ 02 – 72 часа,

По ПМ 03 – 108 часов,

По ПМ 04 – 108 часов.

#### **5. Виды работ производственной практики**

**ПМ 01 Предоставление турагентских услуг.**

1. Характеристика туристской организации.
2. Отработка алгоритма работы турагента в процессе продажи турпродукта.
3. Продвижение туристского продукта.
4. Взаимодействие турагента с туроператорами в рамках продвижения и реализации турпродукта.
5. Анализ работы с заявками потребителя.
6. Организация визового сопровождения туристов.
7. Процесс работы менеджера с документами строгой отчетности.

### **ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов.**

1. Контролирование готовности документов, оборудования и транспортных средств к выходу тургруппы на маршрут.
2. Инструктирование туристов о правилах поведения на маршруте.
3. Организация сопровождения туристских групп на маршруте.
4. Анимационное обслуживание туристов.
5. Организация контроля качества туристских услуг, предоставляемых на маршруте.
6. Оформление отчетной документации о туристской поездке.

### **ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг.**

1. Формирование туристского продукта.
2. Выявление сопутствующих услуг, предоставляемых в индустрии туризма.
3. Вычисление себестоимости и определение цены турпродукта.
4. Специфика реализации турпродукта через турагентства.
5. Система продвижения турпродукта.
6. Осуществление маркетингового исследования и формирование базы данных по туристским продуктам.
7. Разработка рекламной кампании и создание презентации турпродукта.

### **ПМ 04 Управление функциональным подразделением**

## **организации.**

1. Сбор информации о деятельности турфирмы.
2. Составление плана работы турфирмы/подразделения.
3. Отработка планирования встреч и переговоров.
4. Проведение инструктажа работников.
5. Контроль за качеством работы персонала.
6. Презентация тура.
7. Презентация как способ личной продажи турпродукта.
8. Презентация – как элемент совещания.
9. Расчет основных финансовых показателей деятельности турфирмы.
10. Расчет деловой активности турфирмы.
11. Оформление отчетной документации.
12. Составление номенклатуры дел для упорядочения документов турфирмы.
13. Создание и оформление организационно-распорядительных документов.
14. Создание и оформление информационно-справочных документов.
15. Работа со служебной перепиской.
16. Составление альбома форм документов.
17. Составление отчета об исполнении документов (поручений) руководителя.

**6 Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – дифференцированный зачет по каждому профессиональному модулю.**