

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
43.02.10 Туризм**


**Краснодар, 2020**

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по КОД и МР

 / Т.В. Першакова  
31.08.2020 г.

Начальник отдела учебно-производственной работы

 / Е.В. Касакова  
31.08.2020 г.

**ОДОБРЕНО**

Педагогическим советом  
Протокол №1 от 31.08.2020 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании УМО «Сервис, гостиничное дело и

туризм»

Протокол №1 от 31.08.2020 г.

Председатель  О.Н. Грошева



Программа производственной практики (преддипломной) 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).

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

Кучмасова А.А., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

  
подпись

Рецензенты:

1. Грошева О.Н. (ФИО) – преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: специалист по сервису и туризму

2. Арапова Е.С. (ФИО) – работодатель,

ООО «Альтаир»  
место работы

Квалификация по диплому: менеджер предпринимательства

Программа утверждена

1. «31» 08 2020 г.

Представитель работодателя

И.П.Савельева А.А. Заведующий ЦА  
(наименование организации, Ф.И.О., должность)

Ирина А.А. директор Центра Туризма и Отдыха

2. «31» 08 2020 г.

Представитель работодателя

ООО «Аэро-Тревелс», Ирина В.А. директор  
(наименование организации, Ф.И.О., должность)



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификаций: Специалист по туризму и основных видов деятельности (ВД):

ВД 1 Предоставление турагентских услуг

ВД 2 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ВД 3 Предоставление туроператорских услуг

ВД 4 Управлением функциональным подразделением организации

## 1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Цель производственной практики (преддипломной) сбор, систематизация и обработка информации для написания выпускной квалификационной работы, закрепление у обучающихся практических умений и формирование компетенций по специальности 43.02.10 Туризм.

**Производственная практика (преддипломная) направлена:**

- углубление первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 43.02.10 Туризм;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

**Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)**

В результате прохождения практики обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- 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).

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):**

Всего 144 часов.

### **1.4 Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)**

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей (ПМ) ФГОС СПО по основным видам деятельности:

- ПМ.01 Предоставление турагентских услуг;
- ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов;
- ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг;
- ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

#### Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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.

Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<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.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
<b>ПМ.01 Предоставление турагентских услуг</b>						
<b>МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта</b>						
Практический опыт выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта						
1	Отработка алгоритма работы турагента в процессе продажи турпродукта	1.1 Анализ основных этапов процесса личной продажи турагента.	6	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	ПК 1.1. ПК 1.2.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
Практический опыт проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники						
2	Продвижение туристского продукта	2.1 Формирование рекламных материалов и презентации турпродукта.	6	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.	ПК 1.3.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
		<b>Итого</b>	<b>12</b>			
<b>МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности</b>						
Практический опыт оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя						
3	Анализ работы с заявками потребителя	3.1 Оформление и расчет итоговой стоимости турпакета (или его элементов) по заявке клиента	6	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 1.4. ПК 1.5.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
Практический опыт оказания визовой поддержки потребителю						

4	Анализ информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов для оформления визы	4.1	Составление пакета документов по оформлению визы.	6	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06.	ПК 1.6.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
Практический опыт оформления документации строгой отчетности							
5	Анализ работы менеджера с документами строгой отчетности	5.1	Формирование информации об использовании, учете и хранении документов строгой отчетности.	6	ОК 05.	ПК 1.7.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
			<b>Итого</b>	<b>18</b>			
ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов							
МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов							
Практический опыт проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках и оценки готовности группы к турпоездке							
6	Определение готовности группы к турпоездке	6.1	Анализ проведения проверки готовности группы для выхода на туристский маршрут.	6	ОК 01. ОК 03. ОК 06. ОК 07.	ПК 2.1. ПК 2.2.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
Практический опыт сопровождения туристов на маршруте							
7	Предоставление сопровождения туристских групп на маршруте	7.1	Анализ работы руководителя туристкой группы на маршруте.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 06.	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
Практический опыт контроля качества предоставляемых туристу услуг							
8	Организация	8.1	Проведение контроля качества услуг,	6	ОК 03.	ПК	Проверка собранных



	контроля качества туристских услуг		предоставляемых туристу принимающей стороной.		ОК 06.	2.5.	материалов, дневника и отчета.
Практический опыт составления отчета по итогам туристской поездки							
9	Оформление отчета туристкой поездки	9.1	Подготовка отчета руководителем туристской группы о прохождении маршрута.	6	ОК 02. ОК 05.	ПК 2.6.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
			<b>Итого</b>	<b>24</b>			
<b>МДК.02.02. Организация досуга туристов</b>							
Практический опыт организации досуга туристов							
10	Анимационное обслуживание туристов	10.1	Разработка анимационных программ для различных категорий туристов.	6	ОК 04. ОК 06. ОК 07.	ПК 2.5.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
			<b>Итого</b>	<b>6</b>			
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг							
МДК.03.01. Технология и организация туроператорской деятельности							
Практический опыт проведения планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета и предоставления сопутствующих услуг							
11	Формирование туристского продукта	11.1	Разработка тура.	6	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	ПК 3.2.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
Практический опыт расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта							
12	Вычисление себестоимости и определение цены турпродукта	12.1	Организация расчета себестоимости и окончательной цены турпродукта	6	ОК 04. ОК 05.	ПК 3.3.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
			<b>Итого</b>	<b>12</b>			

МДК.03.02. Маркетинговые технологии в туризме							
Практический опыт проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам							
13	Сбор маркетинговой информации	13.1	Составление и анализ базы данных существующих предложений от ведущих туроператоров России.	6	ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 3.1.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
Практический опыт работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта и планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках							
14	Система продвижения турпродукта	14.1	Создание программы продвижения туристского продукта для российских и иностранных клиентов и агентов.	6	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	ПК 3.4.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
			<b>Итого</b>	<b>12</b>			
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации							
МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения							
Практический опыт сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений							
15	Формирование информации о туристской фирме	15.1	Сбор информации о деятельности турфирмы и ее подразделений.	6	ОК 04. ОК 05.	ПК 4.1.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
Практический опыт составления плана работы подразделения и проведения презентации							
16	Планирование деятельности подразделения	16.1	Разработка плана работы отдела рекламы и продвижения турпродукта.	6	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 4.1. ПК 4.2.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
Практический опыт проведения инструктажа работников и контроля качества работы персонала							
17	Организация контроля качества работы персонала на предприятии	17.1	Анализ методов контроля над качеством работы персонала в турфирме.	6	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	ПК 4.2.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.

Практический опыт расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)							
18	Организация расчета основных финансовых показателей деятельности турфирмы	18.1	Ведение расчета финансового результата деятельности турфирмы и порога рентабельности	6	ОК 02. ОК 04.	ПК 4.3.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
			<b>Итого</b>	<b>24</b>			
МДК.04.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства							
Практический опыт составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения							
19	Формирование отчетно-плановой документации отдела продаж	19.1	Оформление отчетно-плановой документации.	6	ОК 02. ОК 05.	ПК 4.3.	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
			<b>Итого</b>	<b>6</b>			
20	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой ВКР	20.1	Сбор, систематизация и обработка данных по индивидуальному заданию к выпускной квалификационной работе. Выполнение работ по практической части ВКР в соответствии с индивидуальным заданием.	24	ОК 01. – ОК 09.	ПК 1.1-1.7 ПК 2.1-2.6 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.3	Проверка собранных материалов, дневника и отчета.
			<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>			
			<b>Всего</b>	<b>144</b>			

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **3.1. Требования к условиям и организации проведения производственной практики (преддипломной)**

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется в туристских фирмах «ИНТУР», «TourdeFrance», «Розовый слон», «Новый мир», «Пегас Туристик», «Веселый турист», на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и организацией, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением,

Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная практика (преддипломная) реализуется обучающимися самостоятельно по направлению образовательного учреждения.

В период прохождения практики на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в, части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики (преддипломной):

- отчет;
- дневник.

Итогом практики является оценка, которую выставляет руководитель практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.
- Итогом практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПОО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) учитываются при итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Института за невыполнение учебного плана.

#### **3.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в

организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности.

### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основные источники:**

1. Бугорский, В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учеб. пособие для СПО / В.П. Бугорский. – М. : Юрайт, 2017. – 165 с. – Серия : Проф. образование

2. Гукова, О.Н. Организация предприятий сервиса : практикум / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. – 384 с. : ил. – (Проф. образование). – Раздел 4, Тема 2 : Маркетинг сервисных предприятий.

3. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах : учебное пособие / А.В. Сорокина. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. – 304 с. – (ПРОФИль).

4. Горленко, О.А. Управление персоналом : учебник для СПО / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. - - 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 249 с. – Серия : профессиональное образование

5. Басаков М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: учебник / М.И. Басаков, О.И. Замыцкова. – Изд. 15-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 376 с. – СПО.

6. Брашнов Д.Г. Гостиничный сервис и туризм: учеб.пособие / Д.Г. Брашнов. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2015. – 224 с. – (ПРОФИль). – Глава 4: Функционирование туристического агентства.

7. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродукта: учеб.пособие для студентов учреждений СПО / Д.Г. Гребенюк. – М.: Академия, 2016. – 288 с.

8. Докторов А.В. Организация транспортного обслуживания в туризме: учеб.пособие / А.В. Докторов, О.Е. Мышкина. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 208 с. – (СПО).

9. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: учеб.пособие / Н.А. Зайцева. – 3-е изд., доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 366 с. – (СПО).

10. Кнышова Е.Н. Маркетинг туризма: учеб.пособие / Е.Н. Кнышова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА\_М, 2016. – 352 с. – (Проф. образование).

11. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учб. Пособие / А.Б. Косолапов. – 6-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 294 с. – СПО.

12. Можаяева Н.Г. Организация туристской индустрии и география туризма: учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. – М.: ФОРУМ: ИНФРА\_М, 2018. – 336 с. – (Проф. образование).

13. Потапова И.И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания: учебник для студ. учреждений СПО / И.И. Потапова. – М.: Академия, 2015. – 320 с. – Гл. 6.8. Организация отдыха и развлечений.

#### **Дополнительные источники:**

14. Бугорский В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для СПО / В. П. Бугорский. — М.: ИздательствоЮрайт, 2017. — 165 с. — (Серия:Профессиональное образование).URL : //www.biblio-online.ru.

15. Бурмистрова Е.В. Методика организации досуговых мероприятий: учеб.пособие для СПО / Е. В. Бурмистрова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИздательствоЮрайт, 2019. — 150 с. — (Серия: Профессиональное образование). —URL: //www.biblio-online.ru.

16. Колодий Н.А. Маркетинговые технологии в туризме: экономика ощущений и впечатлений: учебное пособие для СПО / Н. А. Колодий. — М.: ИздательствоЮрайт, 2019. — 326 с. — (Серия:Профессиональное образование). —URL: //www.biblio-online.ru.

17. Кулакова Н.И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 127 с. — (Профессиональное образование).- URL: //www.biblio-online.ru.

18. Мотышина М.С. Менеджмент туризма: учебник для СПО / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИздательствоЮрайт, 2019. — 282 с. — (Серия:Профессиональное образование). —URL: // www.biblio-online.ru.

19. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.]; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 195 с. — (Профессиональное образование).- URL: //www.biblio-online.ru.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется в форме дифференцированного зачета на основании **отчета по практике, дневника практики.**

<b>Код</b>	<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Эффективный поиск информации по выявлению запросов тургруппы или индивидуального туриста и определение возможностей их реализации.	. Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.	Правильность предоставления информации потребителю о туристских продуктах.	Наблюдение и оценка выполнения практических заданий
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Владение техниками взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению турпродукта.	Оформление дневника производственной практики.
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Соблюдение правил расчета турпакета.	Аттестационный лист.
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры,	Обеспечение качества предоставляемых туристу услуг	Характеристика с

	страховые полисы).	по оформлению турпакета	места прохождения практики
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	Соблюдение правил составления документов для оформления виз.	Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.	Соблюдение правил оформления документов строгой отчетности	
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. Проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут.	
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений. Проведение инструктажа по технике безопасности перед прохождением маршрута.	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	Организация движения группы на маршруте. Обеспечение контроля наличия туристов.	Наблюдение и оценка выполнения практических заданий
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Соблюдение инструкции по ТБ при организации турпоездок и походов. Соблюдение правил оказания первой медицинской помощи. Взаимодействие со службами быстрого реагирования.	Оформление дневника производственной практики.
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Соблюдение стандартов качества туристского обслуживания.	Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Оформление отчета о турпоездке. Соблюдение правил составления отчетов по итогам турпоездки.	Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного	Демонстрация проведения маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Наблюдение и оценка

	туристского продукта.		формирования практических профессиональных умений
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт.	Демонстрация формирования туристского продукта.	
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта.	Демонстрация проведения расчета стоимости туристского продукта.	
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Демонстрация технологии взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.	Демонстрация планирования деятельности подразделения.	Наблюдение и оценка выполнения практических заданий
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Демонстрация организации и контроля деятельности подчиненных.	Оформление дневника производственной практики.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Демонстрация оформления отчетно-планирующей документации.	Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация точности и правильности выбора применения методов и способов решения профессиональных задач в области туризма.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при решении ситуационных задач, при выполнении работ практики, при проведении дифференцированного зачета
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач. Готовность нести ответственность за свои решения.	Защита отчета по практике;
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Эффективный поиск необходимой информации в соответствии с заданием практики. Использование различных	



	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	источников, включая электронные.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при решении ситуационных задач, при выполнении работ практики, при проведении дифференцированного зачета Защита отчета по практике;
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями во время прохождения практики.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимися повышение личностного и квалификационного уровня.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	