

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**


СПЕЦИАЛЬНОСТИ

43.02.10 Туризм

Краснодар, 2019

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и УМР

 / Т.В. Першакова
30.08.2019 г.

Начальник отдела учебно-производственной работы

 / Е.В. Касакова
30.08.2019 г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2019 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО «Сервис, гостиничное дело и туризм»

Протокол №1 от 29.08.2019 г.
Председатель  Е.А. Покровская

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

 / О.Л. Шутов
30.08.2019 г.



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).

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»
Разработчик:

ФИО, преподаватель Кутмасова А.А. АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. Григорьев О.И. (ФИО) – преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: специалист по сервису и туризму

2. Григорьев И.А. (ФИО) – работодатель,

Квалификация по диплому: специалист по туризму

Программа согласована

1. « 30 » 08 2019 г.

Представитель работодателя

ООО «ИНТУР» Сергей Викторович Л. Лурье, ген. директор
(наименование организации, Ф.И.О., должность)

2. « 30 » 08 2019 г.

Представитель работодателя

ООО «ИНТУР» Григорьев И.А., ген. дир.
(наименование организации, Ф.И.О., должность)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: «Специалист по туризму» и основных видов деятельности:

ВД 1 Предоставление турагентских услуг

ВД 2 Предоставление услуг по сопровождению услуг

ВД 3 Предоставление туроператорских услуг

ВД 4 Управление функциональным подразделением организации.

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

1.2. Цели и задачи производственной практики

Проведение производственной практики реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю специальности 43.02.10 Туризм.

Целями производственной практики является закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на основе практического изучения работы туристских предприятий различного типа (турфирма, гостиница, ресторан), где обучающиеся проходят практику, а также овладение производственными навыками и современными системами коммуникации, приобретение компетенций в сфере туристской деятельности.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг обучающийся должен овладеть **видом профессиональной деятельности ВД 1 Предоставление турагентских услуг** обучающийся в ходе освоения производственной практики должен **приобрести первоначальный 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.

В рамках профессионального модуля ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов обучающийся должен овладеть **видом профессиональной деятельности ВД 2 Предоставление услуг по сопровождению туристов** обучающийся в ходе освоения производственной практики должен **приобрести первоначальный 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 отчета по итогам туристской поездки;

В рамках профессионального модуля ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг обучающийся должен овладеть **видом профессиональной деятельности ВД 3 Предоставление туроператорских услуг** обучающийся в ходе освоения производственной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

- 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.

В рамках профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации обучающийся должен овладеть **видом профессиональной деятельности ВД 4 Управление функциональным подразделением организации** обучающийся в ходе освоения производственной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

- 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);

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики:

Всего **360 часов**, в том числе:

ПМ.01 72 часа

ПМ.02 72 часа

ПМ.03 108 часов

ПМ.04 108 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование общих компетенций
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
ВД 1	Предоставление турагентских услуг.
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.
ВД 2	Предоставление услуг по сопровождению туристов.
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.
ВД 3	Предоставление туроператорских услуг.
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.
ВД 4	Управление функциональным подразделением организации
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.10 ТУРИЗМ

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг						
1.	Характеристика туристской организации	1.1 Знакомство и изучение туристской организации, организационная характеристика туристской компании	6	ОК 1. ОК 6.	ПК 1.1. ПК 1.2.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		Итого	6			
МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта						
Практический опыт выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта						
2	Отработка алгоритма работы турагента в процессе продажи турпродукта	2.1 Осуществление основных этапов процесса личной продажи турагента. Установление контактов с клиентами различными способами	6	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	ПК 1.1. ПК 1.2.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по
		2.2 Выявление и анализ потребностей заказчика. Организация подбора туристского продукта различными способами.	6	ОК 03. ОК 04. ОК 06.	ПК 1.1. ПК 1.2.	практике Дифференцированный зачет
		Итого	12			
Практический опыт проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта						

3	Продвижение туристского продукта	3.1	Поиск актуальной информации о туристских ресурсах на различных языках, в различных источниках. Составление и анализ базы данных предложений туроператоров и их характеристика.	6	ОК 04. ОК 05.	ПК 1.3.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		3.2	Формирование рекламных материалов и презентации турпродукта. Соблюдение делового этикета при взаимодействии с потребителями	6	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.	ПК 1.3.	
		Итого		12			
Практический опыт взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники							
4	Взаимодействие турагента с туроператорами в рамках продвижения и реализации турпродукта	4.1	Отработка методов делового общения при взаимодействии с туроператорами. Организация процесса бронирования турпродукта на сайте туроператоров. Заполнение агентского договора.	6	ОК 04. ОК 05.	ПК 1.3.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
		Итого		6			
МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности							
Практический опыт оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя							
5	Анализ работы с заявками потребителя	5.1	Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта Определение состава туристского пакета, по заявкам потребителей	6	ОК 04. ОК 05.	ПК 1.5.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита

		5.2	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.	отчета по практике Дифференциро- ванный зачет
		Итого		12			
Практический опыт оказания визовой поддержки потребителю							
6	Организация визового сопровождения туристов	6.1	Предоставление информации потребителю о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов для оформления визы.	6	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06.	ПК 1.6.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференциро- ванный зачет
		6.2	Консультации потребителей по особенностям заполнения пакета документов по оформлению визы.	6	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06.	ПК 1.6.	
		Итого		12			
Практический опыт оформления документации строгой отчетности							
7	Процесс работы менеджера с документами строгой отчетности	7.1	Составление, учет и хранение бланков строгой отчетности. Доставка туроператору пакетов документов туристов	6	ОК 05.	ПК 1.7.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференциро- ванный зачет
		Итого		6			
		Дифференцированный зачет		6			

		Итого по ПМ.01		72			
ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов							
МДК.02.01. Технология и организация сопровождения туристов							
Практический опыт оценки готовности группы к тур поездке							
8	Контролирование готовности документов, оборудования и транспортных средств к выходу тургруппы на маршрут.	8.1	Сбор и проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. Определение особых потребностей туристов/группы	6	ОК 02. ОК 05.	ПК 2.1.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		8.2	Проведение проверки готовности оборудования и транспортных средств при выходе на маршрут.	6	ОК 02. ОК 07.	ПК 2.1.	
		Итого		12			
Практический опыт проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках							
9	Инструктирование туристов о правилах поведения на маршруте	9.1	Составление и проведение инструктажа туристов о правилах поведения на маршруте на русском и английском языках.	6	ОК 04. ОК 06. ОК 08. ОК 09.	ПК 2.2.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		Итого		6			
Практический опыт сопровождения туристов на маршруте							
10	Организация сопровождения туристских групп на маршруте	10.1	Характеристика этапов организации движения группы по маршруту. Принятие решений в сложных и экстремальных ситуациях.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 06.	ПК 2.3. ПК 2.4.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
		10.2	Организация эффективного общения руководителя	6	ОК	ПК 2.3.	

			тургруппы с туристами при прохождении маршрута. Организация взаимодействия со службами быстрого реагирования.		06.ОК 08.		Дифференцированный зачет
		Итого		12			
МДК.02.02. Организация досуга туристов							
Практический опыт организации досуга туристов							
11	Анимационное обслуживание туристов	11.1	Составление анимационных программ для детей и подростков.	6	ОК 02. ОК 05. ОК 09.	ПК 2.5.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		11.2	Составление анимационных программ для молодежи и взрослых людей.	6			
		11.3	Составление анимационных программ для пожилых.	6			
		11.4	Составление анимационных программ для людей с ограниченными возможностями.	6			
		Итого		24			
МДК.02.01. Технология и организация сопровождения туристов							
Практический опыт контроля качества предоставляемых туристу услуг							
12	Организация контроля качества туристских услуг, предоставляемых на маршруте	12.1	Проведение контроля качества услуг, предоставляемых туристу принимающей стороной.	6	ОК 02. ОК 04. ОК 06.	ПК 2.5.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		Итого		6			
Практический опыт составления отчета по итогам туристской поездки							
13	Оформление отчетной документации о туристской поездке	13.1	Подготовка отчета руководителем туристской группы о прохождении маршрута, о туристической поездке.	6	ОК 02. ОК 05.	ПК 2.6.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике

							Дифференцированный зачет
		Итого:		6			
		Дифференцированный зачет		6			
		Всего по ПМ.02		72			
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг							
МДК.03.01. Предоставление туроператорских услуг							
Практический опыт планирования программ тур поездок, составления программ тура и турпакета.							
14	Формирование туристского продукта	14.1	Разработка и формирование замысла тура	6	ОК 04. ОК 09.	ПК 3.2.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		14.2	Поиск и отбор партнеров и поставщиков услуг	6	ОК 04. ОК 05.		
		14.3	Составление программы тура для российских и иностранных клиентов	6	ОК 04. ОК 05.		
		14.4	Составление туристского пакета на русском и английском языках	6	ОК 02. ОК 05. ОК 08.		
		Итого			24		
Практический опыт предоставления сопутствующих услуг							
15	Выявление сопутствующих услуг, предоставляемых в индустрии туризма	15.1	Отбор сопутствующих услуг, предоставляемых туристским центром в зависимости от программы маршрута	6	ОК 04.	ПК 3.2.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		Итого			6		
Практический опыт расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта							

16	Вычисление себестоимости и определение цены турпродукта	16.1	Расчет себестоимости транспортных расходов, размещения, питания, экскурсионного обслуживания, дополнительных услуг на всю группу и на одного человека	6	ОК 03.	ПК 3.3.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		16.2	Расчет окончательной цены туристского продукта	6	ОК 03.		
		Итого		12			
Практический опыт взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта							
17	Специфика реализации турпродукта через турагентства	17.1	Заполнение агентского договора	6	ОК 06.	ПК 3.4.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		17.2	Ведение документооборота между туроператором и турагентом при продаже тура	6	ОК 05. ОК 06. ОК 07.		
		Итого		12			
Практический опыт работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг							
18	Система продвижения турпродукта	18.1	Создание программы продвижения туристского продукта для российских и иностранных клиентов	6	ОК 01. ОК 09.	ПК 3.4.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		18.2	Создание программы продвижения туристского продукта для российских и иностранных агентов	6	ОК 01. ОК 09.		
		18.3	Предоставление информации тур агентам о рекламных турах	6	ОК. 09		
		Итого		18			
МДК.03.02. Маркетинговые технологии в туризме							
Практический опыт проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам							

19	Осуществление маркетингового исследования и формирование базы данных по туристским продуктам	19.1	Организация и проведение маркетингового исследования	6	ОК 04. ОК 09.	ПК 3.1.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		19.2	Формирование базы данных по туристским продуктам	6	ОК 04. ОК 06.		
Итого				12			
Практический опыт планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках							
20	Разработка рекламной кампании и создание презентации турпродукта	20.1	Формирование программы рекламной кампании. Обоснование сущности рекламного сообщения	6	ОК 05.	ПК 3.1. ПК 3.4.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		20.2	Обоснование рекламного бюджета. Оценка эффективности рекламной кампании	6	ОК 03. ОК 04.		
		20.3	Создание презентации турпродукта для работы на международной выставке	6	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 08.		
Итого				18			
Дифференцированный зачет				6			
Всего по ПМ.03				108			
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации							
МДК.04.01. Управление деятельностью функционального подразделения							
Практический опыт сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений							

21	Сбор информации о деятельности турфирмы	21.1	Сбор информации об истории, миссии, логотипе, структуре, основных организационных документах турфирмы.	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9	ПК 4.1. ПК4.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Практический опыт составления плана работы подразделения							
22	Составление плана работы турфирмы/подразделения	22.1	Составление текущего и перспективного плана работы турфирмы/подразделения.	6	ОК 1-9	ПК4.1	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
23	Отработка планирования встреч и переговоров.	23.1	Составление плана встреч с туроператорами, партнерами, контрагентами турфирмы. Подготовка переговоров.	6	ОК 1-9	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	
Практический опыт проведения инструктажа работников							
24	Проведение инструктажа работников	24.1	Составление плана и отработка навыков проведения инструктажа работников по требованиям безопасности на рабочем месте.	6	ОК 2-9	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Практический опыт контроля качества работы персонала							
25	Контроль за качеством работы персонала	25.1	Описание системы оценки качества работы персонала турфирмы. Осуществления контроля за качеством работы.	6	ОК 1-9	ПК4.2 ПК 4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по

							практике Дифференциро ванный зачет
Практический опыт проведения презентаций							
26	Презентация тура.	26.1	Разработка и проведение презентации тура.	6	ОК 1-9	ПК4.1 ПК4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференциро ванный зачет
27	Презентация как способ личной продажи турпродукта.	27.1	Составление презентации для осуществления личной продажи туристского продукта.	6		ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	
28	Презентация – как элемент совещания	28.1	Подготовка презентации к одному из вопросов повестки дня совещания, деловой встречи и т.п.	6		ПК4.1 ПК4.2	
Практический опыт расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)							
29	Расчет основных финансовых показателей деятельности турфирмы	29.1	Расчет показателей ликвидности и рентабельности турфирмы	6	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8	ПК 4.1 ПК4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференциро ванный зачет
30	Расчет деловой активности турфирмы	30.1	Расчет показателей деловой активности турфирмы.	6			
		Итого		60			
МДК.04.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства							
Практический опыт составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения.							

31	Оформление отчетной документации	31.1	Составление отчета турагента туроператору по агентскому договору. Оформление выдачи турпутевки.	6	ОК 1-9	ПК4.1 ПК4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
32	Составление номенклатуры дел для упорядочения документов турфирмы.	32.1	Составление номенклатуры дел турфирмы или подразделения.	6	ОК 2-9	ПК4.1 ПК4.3	
33	Создание и оформление организационно-распорядительных документов	33.1	Создание и оформление приказов/распоряжений по турфирме.	6	ОК 1-9	ПК4.2 ПК4.3	
34	Создание и оформление информационно-справочных документов	34.1	Подготовка протоколов, актов и справок турфирмы.	6		ПК4.3	
35	Работа со служебной перепиской	35.1	Составление служебных писем. Работа с электронной почтой.	6	ОК 1-9	ПК4.3	
36	Составление альбома форм документов	36.1	Создание табеля и альбома форм документов, используемых в турфирме.	6		ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	

37	Составление отчета об исполнении документов (поручений) руководителя	37.1	Составление отчета о результатах работы подразделения, в т.ч. о результатах исполнительской дисциплины по контрольным поручениям.	6	ОК 2-6 ОК 9	ПК4.2 ПК4.3	
		Итого		42			
		Дифференцированный зачет		6			
		Всего по ПМ 04		108			
		Всего		360			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по специальности 43.02.10 Туризм)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики по специальности 43.02.10 Туризм

Реализация программы производственной практики по специальности 43.02.10 Туризм осуществляется посредством проведения этапа производственной практики по специальности 43.02.10 Туризм на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и туристской компанией, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

1. Оборудование: персональные компьютеры, контрольно-кассовые машины.
2. Инструменты и приспособления: аудиовизуальное оснащение, телекоммуникационное оснащение.
3. Технологическое оснащение рабочих мест: договора, документы туристской фирмы, рекламные материалы.
4. Средства обучения: стандарты по работе, руководства.

Требования к документации, необходимой для проведения практики

- рабочая программа;
- методические указания студентам о прохождении практики;
- индивидуальное задание;
- аттестационный лист;
- дневник.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- методические указания по оформлению отчетов по практике;

4.2. Информационное обеспечение обучения

ВД 1 Предоставление турагентских услуг

Основные источники:

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

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

3. 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). – Тема 3.2. Продвижение и реализация туристского продукта

4. 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

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

Дополнительные источники:

3. Бугорский В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для СПО / В. П. Бугорский. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 165 с. — (Серия: Профессиональное образование). URL: //www.biblio-online.ru
4. Быстров С.А. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие / Быстров С.А. — Москва: КноРус, 2020. — 260 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07280-6. — URL: <https://book.ru>
5. Емелин С. В. Технология и организация турагентской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://new-prod.biblio-online.ru>
6. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб. пособие / А.Б. Косолапов. — М.: КноРус, 2018. — 294 с. — Для ссузов. - URL: <http://www.book.ru/>
7. Кусков, А.С. Транспортное обеспечение в туризме: учебник / Кусков А.С., Джаладян Ю.А. — Москва: КноРус, 2021. — 354 с. — ISBN 978-5-406-04152-9. — URL: <https://book.ru>
8. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru>

ВД 2 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Основные источники:

1. Докторов А.В. Организация транспортного обслуживания в туризме: учеб. пособие / А.В. Докторов, О.Е. Мышкина. — М.: ИНФРА-М, 2016. — 208 с. — (СПО).
2. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб. Пособие / А.Б. Косолапов. — 6-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2016. — 294 с. — СПО.
3. 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.
4. 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).

Дополнительные источники:

4. Бурмистрова Е. В. Методика организации досуговых мероприятий: учеб. пособие для СПО / Е. В. Бурмистрова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 150 с. — (Серия: Профессиональное образование). — URL: //www.biblio-online.ru
4. 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
5. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб. пособие / А.Б. Косолапов. — М.: КноРус, 2018. — 294 с. — Для ссузов.- URL: <http://www.book.ru/>

6. Кусков, А.С. Транспортное обеспечение в туризме: учебник / Кусков А.С., Джаладян Ю.А. — Москва: КноРус, 2021. — 354 с. — ISBN 978-5-406-04152-9. — URL: <https://book.ru>

ВД 3 Предоставление туроператорских услуг

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. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб.пособие / А.Б. Косолапов. — 6-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2016. — 294 с. — СПО.

3. 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). — Раздел 5: Предоставление туроператорских услуг.

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

5. Барышев, А.Ф. Маркетинг : учебник для студ. учрежд. СПО / А.Ф. Барышев. — 12-е изд., стер. — М. : Академия, 2016. — 224 с.

6. 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.

7. Кнышова, Е.Н. Маркетинг туризма : учеб.пособие / Е.Н. Кнышова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА_М, 2016. — 352 с. — (Проф. образование).

Дополнительные источники:

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

5. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб.пособие / А.Б. Косолапов. — М.: КноРус, 2018. — 294 с. — Для ссузов. - URL: <http://www.book.ru/>

6. Транспортное обеспечение в туризме: учебник / А.С. Кусков, Ю.А. Джаладян. — М.: КноРус, 2016. — 354 с. - URL: <http://www.book.ru/>

7. Феденева И. Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для СПО / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 205 с. — (Серия: Профессиональное образование). —URL: <http://www.biblio-online.ru>

8. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru>

9. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2020. — 224 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07411-4. — URL: <https://book.ru> Парамонова, Т.Н. Маркетинг: учебное пособие / Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. — Москва:КноРус, 2020. — 189 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07433-6. — URL: <https://book.ru>

ВД 4 Управление функциональным подразделением организации

Основные источники:

1. 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).

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 2, Тема 3 : Организация работы вспомогательных и обслуживающих подразделений.

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

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

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

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

7. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб.пособие для студ. учрежд. СПО / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М. : Академия, 2016. – 384 с.

Дополнительные источники:

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

3. Курочкина А.Ю. Управление качеством услуг: учебник и практикум для СПО / А.Ю. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 172 с. — (Серия:Профессиональное образование). —URL: [// www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

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

5. Скобкин С.С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для СПО / С.С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 366 с. — (Серия:Профессиональное образование). —URL: [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

6. Скобкин С.С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма: учебник для СПО / С.С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 442 с. — (Серия:Профессиональное образование). —URL: [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

7. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб.пособие / А.Б. Косолапов. — М.: КноРус, 2018. — 294 с. — Для ссузов. - URL: <http://www.book.ru/>

8. Феденева И.Н.Организация туристской индустрии: учебное пособие для СПО / И.Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 205 с. — (Серия: Профессиональное образование). —URL: [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

9. Казакевич, Т. А. Сервисная деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07804-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика по специальности 43.02.10 Туризм проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике по специальности 43.02.10 Туризм является освоённая учебная практика.

Производственная практика по специальности 43.02.10 Туризм проводится в форме:

- производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной

практики составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Обучающимся очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и Гарантийное письмо организации предоставляются на имя начальника отдела по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора в отдел по учебно-производственной работе не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

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

- дневник;
- отчет;
- характеристика;
- аттестационный лист.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем 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.

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 учитываются при итоговой аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой по специальности 43.02.10 Туризм осуществляют преподаватели Института, а также работники предприятий/организаций - баз практики.

Реализация программы производственной практики 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 43.02.10 Туризм.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.10 ТУРИЗМ

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем практики от учреждения или организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, пользовательское приложение, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
------------	--	--	---

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 за выполнением работ производственной практики. Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики. Дневник, характеристика, аттестационный лист. Дифференцированный зачет
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.	Правильность предоставления информации потребителю о туристских продуктах.	
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Владение техниками взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению турпродукта.	
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Соблюдение правил расчета стоимости турпакета.	
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Обеспечение качества предоставляемых туристу услуг по оформлению турпакета.	
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	Соблюдение правил составления документов для оформления виз.	
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 за выполнением работ производственной практики. Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики. Дневник, характеристика, аттестационный лист. Дифференцированный зачет
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Организация движения группы на маршруте. Обеспечение контроля наличия туристов.	
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.	
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Соблюдение стандартов качества туристского обслуживания.	
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Оформление отчета о турпоездке. Соблюдение правил составления отчетов по итогам турпоездки.	
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Демонстрация проведения маркетингового исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт.	Обоснование формирования туристического продукта	Дневник, характеристика, аттестационный лист. Дифференцированный зачет

ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта.	Определение стоимости туристического продукта	
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Соблюдение взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	Наблюдение за выполнением работ производственной практики. Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики. Дневник, характеристика, аттестационный лист. Дифференцированный зачет
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения	Демонстрация планирования деятельности подразделения.	
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Демонстрация организации и контроля деятельности подчиненных.	
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию	Демонстрация оформления отчетно-планирующей документации.	
ПК 4.4.	Оформлять отчетно-планирующую документацию	Демонстрация оформления отчетно-планирующей документации.	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета Защита отчета по производственной практике;
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Точность и правильность выбора применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации туристской деятельности.	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации в соответствии с заданием практики; использование различных источников, включая электронные.	. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета Защита отчета по производственной практике
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
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 повышения личностного и квалификационного уровня.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	