

**АННОТАЦИИ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ**  
**учебной и производственной практики**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
базовой подготовки по специальности **43.02.10 Туризм**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО входящей в состав укрупненной группы специальностей **43.02.10 Туризм** в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД)

1. Предоставление турагентских услуг
2. Предоставление услуг по сопровождению туристов
3. Предоставление туроператорских услуг
4. Управление функциональным подразделением организации

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

**ПК 1. Предоставление турагентских услуг**

ПК1.1.Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК1.2.Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК1.3.Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК1.4.Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК1.5.Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК1.6.Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК1.7.Оформлять документы строгой отчетности

**ПК 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов**

ПК2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК2.2.Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК2.3.Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК2.4.Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК2.5.Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК2.6.Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

**3. Предоставление туроператорских услуг.**

ПК3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования

востребованного туристского продукта.

ПК3.2. Формировать туристский продукт.

ПК3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

#### **4. Управление функциональным подразделением организации.**

ПК4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию

Рабочая программа учебной и производственной практики может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации работников индустрии гостеприимства и в программах переподготовки на базе среднего общего образования или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем и виды практики по специальности 43.02.10 Туризм**

<b>Вид практики</b>		<b>Количество часов</b>	<b>Форма проведения</b>
<b>Учебная</b>		<b>Пу</b>	
ПМ 01	учебная	72	Концентрированная
ПМ 02	учебная	72	Концентрированная
ПМ 03	учебная	-	Концентрированная
ПМ 04	учебная	-	Концентрированная
<i>Вид аттестации: зачет/дифференцированный зачет</i>			
<b>Практика по профилю специальности</b>		<b>Пт</b>	
ПМ 01		108	Концентрированная
ПМ 02		108	Концентрированная
ПМ 03		144	Концентрированная
ПМ 04		72	Концентрированная
<i>Вид аттестации: зачет/дифференцированный зачет</i>			
<b>Преддипломная</b>		<b>Пд 4 недели</b>	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>			

## 2.2. Содержание практики

### 2.2.1. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Предоставление турагентских услуг

#### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
- 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах
- 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта
- 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя
- 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)
- 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю
- 1.7. Оформлять документы строгой отчетности

обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведение 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;
- оформления документации строгой отчетности

#### **уметь:**

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранных 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 турпоезках, организовываемых 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 визы;
- 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 иностранных языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранных 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;
- этику и психологию делового общения;
- инструкции по использования офисной техники;
- технику безопасности.

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ учебной практики	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК1.2, 1.4-1.7	<b>Раздел 2.</b> Продажа и продвижение турпродукта	-Ознакомление с работой турагентской фирмы -Поиск туров при помощи Интернета -Подготовка различных документов, необходимых в работе турагентства	Изучить печатную газетную рекламную информацию по туризму с целью выявления ведущих туроператоров по направлениям (в целом или на региональном рынке). Проанализировать туристские сайты Санкт-Петербурга по предложению услуг. Проанализировать туры, предлагаемые в Интернете Изучить печатную газетную рекламную информацию по туризму с целью выявления лучших и худших образцов рекламных объявлений (по смысловым и графическим характеристикам) правила оформления деловой документации; Изучить правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности Изучить правила заполнения анкеты для подачи документов на получение визы в несколько зарубежных стран (включая анкету одной из стран Шенгенского соглашения). Изучить правила заполнения бланка и расчета медицинской страховки. Изучить правила заполнения таможенной декларации.	

ПК 1.1, 1.3, 1.7	<b>Раздел 3.</b> Организация турагентской деятельности	-Изучение организационной структуры туристического агентства. -Изучение правил внутреннего распорядка и режима работы туристического агентства. -Изучение ведущих туров, реализуемых данным туристическим агентством. -Изучение перечня туроператоров, сотрудничающих с данным туристическим агентством и принципов, по которым осуществлялся отбор туроператоров. -Изучение договоров, заключенных турагентством с туроператорами-партнерами.	Изучить требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора Использовать различные ресурсы на русском и иностранных языках для поиска, анализа и формирования баз актуальной информации Использовать технологии базы данных Изучить особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов, реализуемых данным туристическим агентством Анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров Изучить характеристики турпродукта и рассчитать его стоимость	
		Отчетная работа		2
			Всего	180
		Итоговая форма контроля дифференцированный зачет		

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ производственной практики	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК1.1-1.7	<p><b>Раздел 1.</b> Сервисные технологии в предоставлении турагентских услуг</p> <p><b>Раздел 2.</b> Продажа и продвижение турпродукта</p> <p><b>Раздел 3.</b> Организация турагентской деятельности</p>	<p>-Анализ клиентской базы данного туристического агентства.</p> <p>-Ознакомление с методами продвижения, которые использует данное турагентство.</p> <p>-Анализ правил протокола и этикета, используемых при работе с клиентами турагентства.</p> <p>- Изучение практики оказания дополнительных и вспомогательных услуг, реализуемых потребителям в турагентской фирме.</p> <p>-Освоение работы с оргтехникой, используемой агентской туристской фирмой</p>	<p>Разработать примерный план рекламной компании для турагентства в предложенных условиях (местоположение агентства, рекламный бюджет и др.)</p> <p>Разработать печатное рекламное объявление (для газеты, для листовки, для журнала).</p> <p>Создать предложения по разработке сайта турагентства.</p> <p>Рассчитать стоимость турпакета (по суточным ценам гостиницы и других услуг, входящих в комплекс турпродукта).</p> <p>Составить бланк универсальной заявки в туроператорскую фирму для бронирования тура.</p> <p>Заполнить приходный кассовый ордер на авансовый платеж за туристскую путевку.</p> <p>Ознакомиться с работой на кассовом аппарате.</p> <p>Оформить счет на безналичную оплату.</p> <p>Заполнить анкету для подачи документов на получение визы в несколько зарубежных стран (включая анкету одной из стран Шенгенского соглашения).</p> <p>Заполнить бланк и рассчитать медицинскую страховку.</p> <p>Заполнить таможенную декларацию.</p>	
			Отчетная работа	2
			Всего	144
			Итоговая форма контроля дифференцированный зачет	

## 2.2.2. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов

### Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
- 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте
- 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте
- 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
- 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной
- 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке

обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

- оценки готовности группы к туристической поездке;
- 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- организовывать движение группы по маршруту;
- использовать приемы 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 отчет о туристской поездке;

**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;
- приемы 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 отчетов по итогам туристской поездки

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ производственной практики	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 2.1-2.6	<b>Раздел 1.</b> Технология и организация сопровождения туристов	-определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста; -проведение проверки документов, необходимых для выхода	-проанализировать потребности тургруппы или индивидуального туриста - проверить документы, необходимых для выхода группы на маршрут; - проверить готовность транспортных средств при выходе на маршрут; -провести инструктаж туристов на русском и иностранном языках; -провести инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;	

	<p>группы на маршрут;  -проведение проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут;  -проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках;  -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;  -осуществление контроля наличия туристов;  - оформление отчёта о туристской поездке;</p>	<p>-провести инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;  -проконтролировать наличие туристов;  - составить отчёт о туристской поездке;</p>	
<b>Раздел 2.</b> Организация досуга туристов	<p>- организация движения группы по маршруту;  -планирование организации досуга туристов;  - использование приёмов эффективного общения  -соблюдение культуры межличностных отношений;</p>	<p>-разработать план организации движения группы по маршруту;  - разработать план организации досуга туристов;  - организация досуга туристов с использованием приёмов эффективного общения и соблюдением культуры межличностных отношений;  - проконтролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения;  - проконтролировать качество предоставляемых туристу услуг питания;  - проконтролировать качество предоставляемых туристу</p>	

		-осуществление контроля качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания; -оценка качество туристского и гостиничного обслуживания туристов; -осуществление контроля качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; -анализ и принятие решения в сложных и экстремальных ситуациях;	экскурсионных и сопутствующих услуг; -проанализировать и принять решение в случае возникновения сложной или экстремальной ситуации; - оказать первую медицинскую помощи;	
			Отчетная работа	2
			Всего	72
			Итоговая форма контроля дифференцированный зачет	

### 2.2.3. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг

#### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта
- 3.2. Формировать туристский продукт
- 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта
- 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта
- 3.5. Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг

## 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены

обучающийся должен:

### **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 компании, 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;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- 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 турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающие 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 компании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами;

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ учебной практики	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 3.1-3.5	<b>Раздел 1.</b> Осуществление и организация туроператорской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление программ туров на прием в данном регионе;</li> <li>- Расчет программ на прием в данном регионе;</li> <li>- Составление программ на отправку (автобусные туры);</li> <li>- Расчет программ на отправку (автобусные туры);</li> <li>- Составление программ деловых туров;</li> <li>- Расчет программ деловых туров.</li> </ul>	<p>Выбрать средства размещения в зависимости от программы тура и категории туристов</p> <p>Выбрать транспортное средство в зависимости от программы тура и категории туристов</p> <p>Рассчитать стоимость услуг по размещению, питанию, транспортному обслуживанию экскурсионной и развлекательной деятельности</p> <p>Составить и рассчитать программу на прием в данном регионе</p> <p>Составить и рассчитать программу делового тура</p> <p>Составить и рассчитать программу автобусного тура</p>	
	<b>Раздел 2.</b> Прикладное программное обеспечение для разработки туров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа со специализированными компьютерными программами по составлению и расчету туров;</li> <li>- Поиск информации в Интернете по основным составляющим тура;</li> <li>- Внесение информации в базу данных разрабатываемого тура;</li> <li>- Составление программы тура;</li> <li>- Расчёт тура с помощью специализированного программного средства;</li> </ul>	<p>Осуществить поиск информации в Интернете по основным составляющим тура.</p> <p>Внести информацию в базу данных разрабатываемого тура.</p> <p>Составить программы тура.</p> <p>Рассчитать тур средствами MS Office.</p> <p>Рассчитать тур с помощью специализированного программного средства.</p>	

	<p><b>Раздел 3.</b> Осуществление маркетинговых технологий в туризме</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;</li> <li>- Проведение анализа положения туроператора на туристском рынке;</li> <li>- Оценка внешнего и внутреннего вида офиса, уровня качества оргтехники и средств связи;</li> <li>- Определение целевых групп клиентов для данного туроператора;</li> <li>- Определение конкурентных преимуществ и недостатков данного туроператора и его программ;</li> <li>- Выявление возможных конкурентов данного туроператора и ознакомление с их предложениями на рынке туруслуг</li> </ul>	<p>Выбрать поставщика необходимых туруслуг в соответствии с конкретной программой</p> <p>Провести анализ положения туроператора на туристском рынке</p> <p>Определить конкурентные преимущества и недостатки конкретного туроператора</p> <p>Проведение анализа конкурентоспособности программы разработанного тура на рынке туруслуг</p> <p>Проведение анализа стоимости разработанного автобусного тура и сравнение ее со стоимостью аналогичных туров</p> <p>Выдвижение предложений по улучшению разработанного тура</p>	
		Отчетная работа		2
			Всего	108
	Итоговая форма контроля дифференцированный зачет			

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ производственной практики	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 3.1.- 3.5	<b>Раздел 1.</b> Осуществление и организация туроператорской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;</li> <li>- Заполнение консульских анкет и страховых полисов;</li> <li>- Составление анкеты туриста на основе консульской анкеты;</li> <li>- Формирование туров;</li> <li>- Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выбрать средства размещения в зависимости от программы тура и категории туристов</li> <li>Выбрать транспортное средство в зависимости от программы тура и категории туристов</li> <li>Выбрать тип питания в зависимости от программы тура и категории туристов</li> <li>Рассчитать стоимость услуг по размещению, питанию, транспортному обслуживанию экскурсионной и развлекательной деятельности</li> <li>Составить и рассчитать программу на прием в данном регионе</li> <li>Составить и рассчитать программу делового тура</li> <li>Составить и рассчитать программу автобусного тура</li> <li>Проверить правильность распределения программы по дням</li> <li>Проверить правильность распределения времени (хронометраж) тура</li> <li>Откорректировать программу автобусного тура в случае необходимости</li> <li>Оформить документы для оформления виз</li> <li>Оформить страховые полисы</li> <li>Проконтролировать транспортное средство</li> </ul>	
	<b>Раздел 3.</b> Осуществление маркетинговых технологий в туризме	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование рекламной компании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;</li> <li>- Участие в создании рекламной продукции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести маркетинговые исследования и создать базы данных по туристским продуктам</li> <li>Осуществить поиск информации о составляющих тура</li> <li>Взаимодействовать с турагентами по реализации турпродукта</li> <li>Провести работу с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг</li> <li>Подготовить материал и провести презентацию в рамках рекламной компании</li> </ul>	



		(создание и корректировка сайта, подготовка материалов для презентаций и выставок).		
			Отчетная работа	2
			Всего	144
			Итоговая форма контроля дифференцированный зачет	

#### 2.2.4. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации

##### Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- 4.1. Планировать деятельность подразделения
- 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
- 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию
- 4.4. Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы

обучающийся должен:

##### **иметь практический опыт:**

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составление 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)

##### **уметь:**

- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;

- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели
- работы организации(подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению подразделения;
- внедрять инновационные методы работы.

**Знать:**

- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;
- виды планирования и приемы эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчетности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ производственной практики	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 4.1-4.4	<b>Раздел 1.</b> Управление деятельностью функционального подразделения	-Сбор информации о работе организации и отдельных её подразделений; - Выбор и применение различных методов принятия решений; -Планирование работы подразделения; - Организация и проведение деловых совещаний, собраний, рабочих групп; -Проведение инструктажа работников; -Контроль качества работы персонала, технических и	Собрать и проанализировать информацию о работе организации и отдельных её подразделений; Выбрать соответствующее решение; Спланировать работу подразделения; Организовать и провести деловое совещание/собрание/ заседание рабочей группы; Провести инструктаж работников; Осуществить контроль качества работы персонала; Осуществить контроль качества технических и санитарных условий в офисе; Проанализировать и принять аргументированное решение в ситуации конфликта; Рассчитать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации порог рентабельности); Собрать и проанализировать информацию о качестве работы подразделения; Разработать комплекс мер по повышению эффективности работы подразделения и внедрению инновационных методов работы	70

		<p>санитарных условий в офисе;</p> <p>-Разрешение конфликтных ситуаций;</p> <p>-Расчет основных финансовых показателей работы организации (подразделения)</p> <p>-Сбор, оценка и анализ информации о качестве работы подразделения;</p> <p>-Разработка мер по повышению эффективности работы подразделения и внедрению инновационных методов работы</p>		
	<p><b>Раздел 2.</b> Современная оргтехника и организация делопроизводства</p>	<p>- Организация работы и с офисной техникой и её использование;</p> <p>-Использование стандартного программного обеспечения для организации делопроизводства;</p> <p>-Оформление отчётно-плановой документации по работе подразделения;</p>	<p>Составить отчётно-плановую документацию по работе подразделения</p> <p>Оформить документы с использованием стандартного программного обеспечения</p> <p>Подготовить материал и провести презентацию</p>	

		-Проведение презентации;		
			Отчетная работа	2
			Всего	72
			Итоговая форма контроля дифференцированный зачет	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

##### -учебной и производственной практики

Реализация программы *учебной практики* предполагает наличие учебных лабораторий по гостиничному сервису

Технические средства обучения:

- факсы,
- ксероксы,
- компьютеры
- программное обеспечение
- телефоны
- информационные материалы
- интернет ресурсы

*Производственную практику* рекомендуется проводить рассредоточено, на рабочих местах предприятий гостиничной индустрии. Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями.

### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

Перечень нормативной документации и методических рекомендаций

1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 256 от 02.04.2010, утвержденным Министерством юстиции от ..... N .....

2. Учебный план по специальности.

3. Программы практик

3. Положение об учебной и производственной (профессиональной) практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 26.11.2009г. №673)

4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, по оценочным материалам в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

5. Перечень учебно-производственных работ

#### **Общие требования к организации практики**

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и МДК соответствующего профиля.

#### **5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по всем видам практик: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

