

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)
по специальности 43.02.10 Туризм**

Тюмень 2022

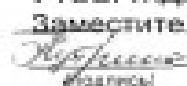
Программа практической подготовки (Учебная практика) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм. Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. №886/390 "О практической подготовке обучающихся"

Разработчик: М.С. Кузнецова, преподаватель

Одобрено
на заседании ПЦК ИКиМ
Протокол № 10А от 27 мая 2022 г.
Председатель ПЦК

(подпись) Н.А. Шарипова


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
 А.Е. Путрина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
(подпись)

ООО "Трэвелсервис"
(организационно-предметная)

 / Е.Б. Бауэр
«27» мая 2022 г.



1. Цель практики

Комплексное освоение обучающимися основных видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.10 Туризм; формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

2. Задачи практики

- совершенствование и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- формирование профессиональных компетенций через применение теоретических знаний;
- приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы в сфере туризма;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы.

3. Место практики в структуре ППССЗ

Учебная практика является обязательным разделом ППССЗ по направлению 43.02.10 Туризм, проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и осуществляется после изучения профессиональных модулей: ПМ.01 Предоставление турагентских услуг, ПМ. 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов, ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг, ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

Учебная практика представляет собой виды учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для полного усвоения курса учебной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами циклов ОГСЭ, ЕН и ОП: ОГСЭ.03 Иностранный язык, ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, ЕН.02 География туризма, ОП.01 Психология делового общения, ОП.02 Организация туристской индустрии, ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, ОП.05 Основы предпринимательской деятельности.

4. Формы проведения практики

Учебная практика проводится на базах современных предприятий туристической индустрии, имеющих профессиональный квалифицированный персонал.

Учебная практика проводится в форме уроков производственного обучения, практических занятий, производственной деятельности и др.

5. Место и время проведения практики

Учебная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Базами учебной практики являются предприятия г. Тюмени и Тюменской области, а также ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса».

На базе ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» для обеспечения проведения учебной практики необходимо наличие:

- лаборатории коммуникативных тренингов, учебной (тренинговой) фирмы по предоставлению туристических услуг (турфирма), учебного (тренингового) офиса.

Оборудование и оснащение:

Стойка администратора Отель-1 шт., телефон светлый корпус HA9988TSD, моноблок Lenovo 23" черный корпус-3 шт., Шкаф со стеклом бежевый-1 шт., парта светлая-10 шт., стулья серые -25 шт., телевизор "Sony"-1 шт., стол светлый -1 шт., стул преподавателя-1шт., МФУ лазерное цветное Canon LASER -1 шт., комплект мягкой мебели 4 кресла; 2 журнальных столика.

- учебных кабинетов географии туризма, информационно-экскурсионной деятельности, турагентской и туроператорской деятельности.

Оборудование и оснащение:

Стол письменный -12, стул-24, стол преподавателя -1, стул преподавателя -1, моноблок, шкаф для документов -1, доска магнитно- меловая-1, флип-чарты - 3;

Учебно-методический комплекс УД, ПМ.

Учебная практика осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом специальности 43.02.10 Туризм.

6. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена, в структуру которой включена и учебная практика у обучающихся формируются профессиональные компетенции (ПК) соответствующие видам профессиональной деятельности:

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

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.

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.

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.

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

7. Организация и руководство практикой

Организация и руководство практикой осуществляется в соответствии с требованиями Положения об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, с изменениями и дополнениями от 2016 г. (приказ Министерства образования и науки РФ от 18.08.2016 г. № 1061).

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от техникума, которые назначаются приказом.

Обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководитель подразделения практики и руководитель практики, назначенный из числа преподавателей техникума.

На организационном собрании студенты должны получить:

- общий инструктаж по охране труда при прохождении учебной практики (прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»).

- программу учебной практики в печатном или в электронном варианте.

- методические рекомендации по оформлению результатов учебной практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

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

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Методическое руководство и общий контроль за деятельностью обучающихся возлагается на преподавателя (руководителя практики), в обязанности которого входит:

- разработка рабочих программ практик;
- создание методических указаний по организации и прохождению практик и составлению отчета по практике;
- методическое сопровождение обучающихся в составлении отчетов по практике.
- контроль над соответствием содержания учебной практики требованиям ФГОС содержанию рабочей программы профессионального модуля.

8. Формы аттестации по итогам учебной практики

Итогом учебной практики является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений в форме дифференцированного зачета.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, своевременного предоставления дневника практики и защиты отчета по учебной практике.

9. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Объем времени	Формы текущего контроля
1. Предоставление турагентских услуг				
1.	Продвижение турпродукта	Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Знакомство с сайтом турагентства. Разработка рекламной политики	2 дня (12 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Изучение турпродукта и презентация его потребителю	2 дня (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Разработка предложений для туроператора по продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники	2 дня (12 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
	Турагентская деятельность	Оформление в установленном порядке заказов на формирование турпродукта отдельных туристов или лиц, уполномоченных представлять группу туристов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы

		Подготовка документов туриста на визу для въезда в страны Шенгенского договора и в страны, не входящие в Шенгенскую зону	2 дня (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Подготовка турпакета для туриста в разные страны	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оформление отчета по практике.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
Всего часов		72 (12 дней)		
2. Предоставление услуг по сопровождению туристов				
1.	Технология и организация сопровождения туристов	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте Ознакомление с должностной инструкцией специалиста по туризму	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Проведение инструктажа туристов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оценивание готовности группы к турпоездке	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
2.	Организация сопровождения туристов	Техника ведения и сопровождения туристов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Техника перевозки пассажиров в автобусе	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Соблюдение процедуры протокола мер безопасности	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Соблюдение культуры межличностного общения на рабочем месте	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Организация рабочего места работника турфирмы	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и

				оценка результатов практической работы
		Соблюдение инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Организация досуга на отдыхе по требованию туристов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Подбор анимационной программы по желанию туриста	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Обеспечение контроля качества предоставляемых туристу услуг. Оформление отчета по практике.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
Всего часов		72 (12 дней)		
3. Предоставление туроператорских услуг				
1.	Работа по организации маркетинговых исследований турфирмы	Ознакомление с требованиями к специалисту по туризму. Проведение оценки факторов внешней среды на конкретном примере	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Проведение анализа методов изучения спроса на конкретном примере	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
2.	Проведение исследования и анализ результатов маркетинговой политики турфирмы	Выделение факторов, влияющих на потребительские предпочтения	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг и оценка их деятельности	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Проведение сегментирования рынка турпродукта. Проведение анализа конкурентоспособности турпродукта	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
3.	Разработка рекламной компании турфирмы	Проведение оценки рекламы на конкретном примере.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы

		Проведение презентаций рекламной компании	1 день (6 ч.)	работы Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Технология работы на выставках	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
4.	Определение цены турпродукта	Расчет стоимости турпакетов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Анализ каталогов и ценовых приложений	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Определение цены турпродукта. Проведение анализа расчета показателей	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оформление отчета по практике.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
Всего часов		72 (12 дней)		
4.Управление функциональным подразделением организации				
1.	Управление деятельностью функционального подразделения	Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Изучение нормативно-правовой основы туристской организации	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Изучение специальной и общей документации подразделения конкретной туристской фирмы	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Ознакомление с типовыми должностными инструкциями	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы

		Изучение типовых инструктажей работников	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
2.	Современная оргтехника и организация делопроизводства	Изучение нормативно-правовой базы делопроизводства	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оформление распорядительных документов: приказ по основной деятельности, распоряжение, выписку из приказа, приказ унифицированной формы Т-1, Т-5, Т-6,Т-8, Т-9, Т-11	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оформление справочных документов – акт, записки, справки, заявления, заявки, список, перечень, отчет.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Работа с информационно-поисковыми системами	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Работа с автоматизированными рабочими местами	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Участие в работе с оргтехникой: работа с факсом, пересылка по электронной почте, работа с копировально-множительной техникой	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оформление отчета по практике.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
Всего часов		72ч (12 дней)		

10. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гребенюк, Д. Г. Технологии продаж и продвижения турпродукта [Электронный ресурс]: учеб. пособ. для учреждений СПО /Д. Г. Гребенюк. – М.: Издат. центр «Академия», 2016. – 288 с. - <http://www.academia-moscow.ru>

2. Еланцева, О.П. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.П. Еланцева. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 312 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105319>.

3. Ёхина, М. А. Бронирование гостиничных услуг [Электронный ресурс] / М. А. Ёхина. - М.: Академия, 2014. - 236 с. URL <http://http://www.academia-moscow.ru>

4. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности (для ссузов) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 296 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53300>

5. Маркетинг [Текст]: учебник / под ред. В. П. Федько. - 2-е изд. - М.: Инфра-М; Академ-центр, 2015. - 368 с.

6. Полевая, М. В. Управление персоналом в гостиничном сервисе [Электронный ресурс]: учеб. / М. В. Полевая. - М.: Академия, 2014. - 203 с. (в электронном формате). - URL: <http://www.academia-moscow.ru>

7. Потапова, И. И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания [Электронный ресурс] / М. А. Ёхина. — М.: Академия, 2015. — URL <http://http://www.academia-moscow.ru>

8. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности [Электронный ресурс] : учебник для СПО / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 262 с. — (Серия : Профессиональное образование). — URL: www.biblio-online.ru

9. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ. ред. Н. Н. Шуваловой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия : Профессиональное образование). — URL: www.biblio-online.ru

Дополнительные источники:

10. Акентьева, С. И. Организация туристской индустрии [Текст]: учеб. пособ. для СПО / С. И. Акентьева. - М.: Академия, 2014. - 319 с.

11. Басаков, М. И. Делопроизводство [документационное обеспечение управления] [Текст] / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. - 14-е изд. - Ростов-н/Д: Феникс, 2014. - 375 с

12. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учеб. и практ. для СПО/ И. К. Корнеев и др. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Изд-во Юрайт, 2017. — 384 с. - URL: www.biblio-online.ru

13. Любавина, Н. Л. Технология и организация турагентской деятельности [Текст]: учеб. пособ. для СПО/ Н. Л. Любавина, Л. А. Кроленко, Т. А. Нечаева. - М.: Академия, 2014. - 254 с.

14. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиничных и туристических комплексах [Текст]: учеб. / А. В. Сорокина. — М.: Инфра-М., 2017. — 304 с.

15. "Сервис plus" [Электронный ресурс]: журнал /РГУТиС (Российский государственный университет туризма и сервиса). - 2015. - № 1, 2, 3, 4. - <https://e.lanbook.com/book/105319>.

16. "Сервис plus" [Электронный ресурс]: журнал /РГУТиС (Российский государственный университет туризма и сервиса). - 2016. - № 1, 2, 3, 4. - <https://e.lanbook.com/book/105319>.

17. "Сервис plus" [Электронный ресурс]: журнал /РГУТиС (Российский государственный университет туризма и сервиса). - 2017. - № 1, 2, 3. - <https://e.lanbook.com/book/105319>.

18. "Сервис plus" [Электронный ресурс]: журнал /РГУТиС (Российский государственный университет туризма и сервиса). - 2018. - № 1, 2. - <https://e.lanbook.com/book/105319>.

19. Туризм и гостеприимство [Электронный ресурс]: журнал / ПолесГУ (Полесский государственный университет). - 2015 год: №1 , №2. - <https://e.lanbook.com/book/>

20. Туризм и гостеприимство [Электронный ресурс]: журнал / ПолесГУ (Полесский государственный университет). - 2016 год: №1 , №2. - <https://e.lanbook.com/book/>

21. Туризм и гостеприимство [Электронный ресурс]: журнал / ПолесГУ (Полесский государственный университет). - 2017 год: №1 , №2. -<https://e.lanbook.com/book/>

22. Туризм и гостеприимство [Электронный ресурс]: журнал / ПолесГУ (Полесский государственный университет). - 2018 год: №1.- <https://e.lanbook.com/book/>

Нормативно-правовые документы:

1. Об основах туристической деятельности в Российской Федерации: федер. закон РФ от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ // Российская газета. – 1996. – №231.

2. О защите прав потребителей: Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 (ред. от 04.06.2018 г.) // Российская газета. – 1992.

3. О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: федер. закон РФ от 18 июля 2006 г. №109-ФЗ // Российская газета. – 1992. – № 156.

4. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федер. закон от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ // Российская газета. – 2002. – № 140.

5. ГОСТ Р 53423-2009 Туристические услуги. Гостиницы и другие средства размещения. Термины и определения. – Введ. 2010–07–01. – М.: Стандартинформ, 2010

6. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу. – Введ. 2013–01–01. – М.: Стандартинформ, 2013

7. ГОСТ Р 51185-2008 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования. – Введ. 2009–07–01. – М.: Стандартинформ, 2009

8. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения. – Введ. 2014–01–01. – М.: Стандартинформ, 2009

9. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. – Введ. 2010–07–01. – М.: Стандартинформ, 2010.