

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 (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))

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. №885/390 "О практической подготовке обучающихся"

Разработчик: М.С. Кузнецова, преподаватель

Одобрено

на заседании ПЦК ИКиМ

Протокол № 10А от 27 мая 2022 г.

Председатель ПЦК

Н.А. Шарипова

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 А.Е. Путрина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

(подпись)

ООО "Трэвелсервис"

(организация/предприятие)

 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

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

Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой виды учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для полного усвоения курса производственной практики (по профилю специальности) 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

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в современных предприятиях, имеющих профессиональный квалифицированный персонал.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме уроков производственного обучения, практических занятий, производственной деятельности и др.

5. Место и время проведения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Базами производственной практики (по профилю специальности) являются предприятия г. Тюмени и Тюменской области.

Производственная практика (по профилю специальности) 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 производственная практика (по профилю специальности) у обучающихся формируются профессиональные компетенций (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 по профилю специальности 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 производственной практики (прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»);
- программу производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте.
- методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности).

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

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

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; 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 производственной практики требованиям ФГОС и содержанию рабочей программы профессионального модуля.

8. Формы аттестации по итогам производственной практики (по профилю специальности)

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

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

9. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ на практике	Объем времени	Формы текущего контроля
1. Предоставление турагентских услуг				
1.	Продвижение турпродукта	Краткая характеристика туристического агентства	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Ознакомление с сайтами туроператоров. Изучение динамического листа предложений туроператоров.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Маркетинг турпродуктов разных туроператоров по одинаковым дестинациям.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Анализ рекламной политики турагентств Информирование клиентов о турпродуктах.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Расчёт стоимости турпродукта. Формирование турпакета.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Ознакомление с туристическими интернет программами туристического агентства, знакомство с туроператорами-партнерами	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Взаимодействие с туроператорами по продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы

2.	Турагентская деятельность	Оформление виз для въезда в страны Шенгенского договора.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оформление виз в страны, не входящие в Шенгенскую зону.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Подготовка документов для формирования турпакета для туриста	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
		Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста Определение возможностей удовлетворения данных потребностей	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Документальное оформление при осуществлении бронирований	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
2.	Организация сопровождения туристов	Подготовка комплекта документов, необходимых для выхода группы на маршрут	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Осуществление контроля готовности группы и автотранспортных средств перед турпоездкой	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Составление текстов инструктажей для туристов на русском и иностранном языках: по безопасности, по общепринятым и специфическим правилам посещения различных	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы

		достопримечательностей		
		Осуществление инструктажей туристов на русском и иностранном языках	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Разработка сценария и организация досуга туристов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Сопровождение туристов на маршруте, контроль присутствия туристов в группе	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Подготовка информационных материалов по режиму работы и контактными телефонам экстренных служб по маршруту следования группы	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оценка качества предоставляемых туристских услуг. Составление отчета по итогам туристской поездки	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)		
3. Предоставление туроператорских услуг				
1.	Работа по организации маркетинговых исследований турфирмы	Сбор информации о деятельности организации	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Работа по организации маркетинговых исследований	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
2.	Проведение исследования и анализ результатов маркетинговой политики турфирмы	Сбор данных при помощи тестирования и опроса населения	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Проведение маркетинговых исследований на основе статистической отчетности	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы

		Создание базы данных по востребованности туристических продуктов	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
3.	Разработка рекламной компании турфирмы	Разработка стратегического и текущего плана рекламной компании турфирмы	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Проведение презентаций рекламной компании	1 день (6 ч.)	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	Знакомство и сбор финансовой отчетности туристской организации	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Расчет себестоимости туристических услуг	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	Изучить организационно-правовые документы и структуру фирмы	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Изучить должностные инструкции директора турфирмы, менеджера турфирмы, агента по туризму.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Разработать регламент работы отдела турфирмы на месяц.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов

				практической работы
		Изучить работу персонала и предложить пути совершенствования по управлению персоналом турфирмы.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оформить презентацию персонала турфирмы. Составить список управленческих решений в турфирме. Оформить презентацию турпродукта данной фирмы.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
2.	Современная оргтехника и организация делопроизводства	Изучить организационно-правовые документы туристической фирмы и оформить документы при их отсутствии (учредительный договор, устав, положение, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, структуру и штатную численность, инструкцию по ПБ, план эвакуации).	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оформить распорядительные документы: 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
		Оформить справочные документы – акт, записки, справки, заявления, заявки, список, перечень, отчет.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Создать регистрационную карточку, внутреннюю опись, заверительный лист, обложку дела.	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Оформить презентацию фирмы. Изучить и оформить договорные документы (3 вида договора).	1 день (6 ч.)	Формализованное наблюдение и оценка результатов практической работы
		Принять 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.