


АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СОГЛАСОВАНО

Директор
ООО «ПАРАМИТА»
 М.И. Урсова
« 27 » 10 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Декан СПФ
 Т.В. Поштарева
«28» октября 2020 г.




ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)
по профессиональному модулю «Предоставление турагентских услуг»

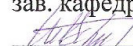
Специальность 43.02.10 Туризм (базовая подготовка)

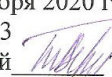
Квалификация выпускника – специалист по туризму

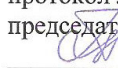
Форма обучения – очная, заочная

Год начала подготовки – 2020

Разработана
канд. филос. наук, доцент,
доцент кафедры ИЯТ
 Т.В.Вергун

Согласована
зав. кафедрой ИЯТ
 Т.В. Вергун

Рекомендована
на заседании кафедры ИЯТ
от «28» октября 2020 г.
протокол № 3
зав. кафедрой  Т.В. Вергун

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии СПФ
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2
председатель УМК
 Т.В.Поштарева

Ставрополь, 2020 г.

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются: комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Предоставление турагентских услуг» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности «Предоставление турагентских услуг» по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм;
- ознакомление с деятельностью предприятия – базы практики;
- выполнение работ, предусмотренных программой практики;
- подготовка дневника и отчета по результатам практики.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика входит в состав профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг» профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм.

Для прохождения учебной практики студенты должны:

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
 - выбирать оптимальный туристский продукт;
 - осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
 - проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
 - разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт;
 - представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- грамотно строить устную и письменную речь, работать с текстовым редактором; работать с электронными таблицами; использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю «Предоставление турагентских услуг»	Предоставление туроператорских услуг
Русский язык и культура речи	Управление функциональным подразделением организации
География туризма	
Организация туристской индустрии	
Безопасность жизнедеятельности	
Технология продаж и продвижения турпродукта	
Технология и организация турагентской	

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
деятельности	
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	

3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в дискретной форме на рабочем месте специалиста по туризму. Способ проведения практики - стационарная.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местами проведения производственной практики (по профилю специальности) являются туристские предприятия.

Производственная практика проводится на 1-м (для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования) либо 2-м курсе (для студентов, обучающихся на базе основного общего образования) в течение 2-го или 4-го семестра соответственно. Продолжительность практики – 108 часов.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-уметь на практике проводить организацию обслуживания в сфере туристской деятельности - устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности –иметь практический опыт в области организации обслуживания в туристской деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-уметь расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; четко представлять результат и стремление удерживать его в процессе работы оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; -иметь практический опыт решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-уметь анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения; объяснить значение и смысл выполненных работ на основе естественно научных знаний -иметь практический опыт действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
	ответственности за принятые решения
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-уметь пользоваться источниками информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. -иметь практический опыт сбора необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами индивидуальными заданиями
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-иметь практический опыт использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-уметь устанавливать партнерские отношения с членами группы применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; -иметь практический опыт оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-уметь принимать эффективные решения, используя систему методов управления; -иметь практический опыт расположить к себе людей; навыком отстаивать свою точку зрения; способностью расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; адекватностью
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-уметь выделять и характеризовать проблемы собственного развития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-уметь самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач выходить за рамки достигнутого, работать из интереса и во благо -иметь практический опыт быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных обязанностей
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	-уметь определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
	-владеть способами выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	-уметь осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); взаимодействовать с потребителями и с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; -владеть методами проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	-уметь составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; -владеть способами взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	-уметь оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; -владеть навыками оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	-уметь 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 виз; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран; -владеть навыками оформления турпакета
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	-уметь предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
	оформления визы; консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран; -владеть методами оказания визовой поддержки потребителю
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	-уметь 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; -владеть способами оформления документации строгой отчетности

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция по порядку прохождения практики, заполнению дневника практики, требованиях к отчетной документации по практике, порядку проведения практики – 3 часа	-
		Изучение основных функций турагента, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность турагента и правил оказания услуг по реализации турпродукта, изучение должностных обязанностей агента по туризму – 9 часов	устный опрос
2	Производственный этап	Изучение рынка туроператоров, составление базы туроператоров – 12 часов	проверка выполненных заданий и заполнения дневника практики
		Оформление договора с туроператором – 6 часов	
		Подбор и реализация пэкидж-тура по запросу клиента: – определение потребностей клиента, подбор нескольких вариантов туров, презентация тура – 16 часов; – оформление продажи тура (договор, турпутевка, акт выполненных работ) – 15 часов Заполнение отчета агента – 3 часа	
		Подбор туристских услуг по индивидуальному заказу клиента и расчет полной стоимости услуг – 12 часов	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
		Предоставление полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы – 12 часов Заполнение анкеты на получение шенгенской визы – 6 часов	
3	Заключительный этап	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка отчета по практике – 12 часов Защита отчета по практике – 2 часа	проверка корректности заполнения дневника практики и содержания отчета по практике

7. ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При проведении практики используется технология практического обучения. Также используется технология ролевой игры, в которой руководитель практики выступает клиентом турагентства (заказчиком турпродукта), а студенты – работниками туристского агентства.

В качестве информационных технологий используются следующие:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- подготовка презентаций;
- получение и передача информации посредством сети Интернет;
- подготовка документов с использованием компьютерной техники.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В течение 2-х дней с момента окончания практики студент должен сдать руководителю практики заполненный дневник практики (приложение 1) и отчет по практике (приложение 2). В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет документальные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (база туроператоров, заполненный агентский договор, заполненный отчет агента о продажах туров, расчет стоимости турпакета, оформленный договор о реализации турпродукта, заполненный бланк турпутевки, информация о требованиях к пакету документов для получения визы, заполненная анкета на получение визы).

Дневник практики должен включать описание проделанной студентом работы.

Отчет по учебной практике должен содержать следующие элементы:

Титульный лист

Содержание

Основная часть

Заключение

Титульный лист оформляется по форме, указанной в приложении 2.

Основная часть должна содержать следующие разделы:

1. Характеристика организации базы-практики
2. Понятие турагентской деятельности, основные функции турагентства.

В данном разделе приводится понятие турагентской деятельности, понятие турагента, требования к его организации, должностные обязанности агента по туризму.

3. Нормативно-правовое регулирование турагентской деятельности.

В данном разделе указываются законодательные и нормативно-правовые документы, регулирующие турагентскую деятельность и продажу турпродуктов. Приводятся основные положения этих документов.

В заключении приводится анализ проделанной во время практики работы: что было сделано, какие задания вызвали затруднения и почему, какие знания и умения понадобились для выполнения заданий, какие источники информации использовались для выполнения заданий, какие новые знания и умения получены в результате прохождения практики.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям, указанным в Положении о курсовых работах (СМК П 38-05).

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Компетенции	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-уметь на практике проводить организацию обслуживания в сфере туристской деятельности - устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности –иметь практический опыт в области организации обслуживания в туристской деятельности	Демонстрация интереса к будущей профессии	проявление инициативы в выполнении заданий при прохождении практики, желания получить практический опыт и новые знания
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-уметь расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; четко представлять результат и стремление удерживать его в процессе работы оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; -иметь практический опыт решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области туризма. Умение планировать свою деятельность. Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	выполнение заданий в поставленный срок и в полном объеме.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	-уметь анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения; объяснить значение и смысл	Решение стандартных и нестандартных профессиональных	степень самостоятельности в принятии решения в стандартной и нестандартной

Компетенции	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
в различных ситуациях и нести за них ответственность.	выполненных работ на основе естественно научных знаний -иметь практический опыт действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения	актуальных задач в области туризма.	ситуации
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-уметь пользоваться источниками информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. -иметь практический опыт сбора необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами индивидуальными заданиями	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников, включая электронные.	соответствие найденной информации решаемой задаче. Количество источников информации, использованных для решения задач
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-уметь применять информационные технологии для решения управленческих задач; обобщать и систематизировать информацию; -иметь практический опыт использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий	Выполнение заданий с использованием компьютерной техники, использование сети Интернет	перечень заданий, выполненных с использованием компьютерной техники и сети Интернет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-уметь устанавливать партнерские отношения с членами группы применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; -иметь практический опыт оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.	соблюдение норм этики и этикета при общении с коллегами, преподавателем, клиентом, соблюдение норм литературной речи
ОК 7. брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-уметь принимать эффективные решения, используя систему методов управления; -иметь практический опыт расположить к себе людей; навыком отстаивать свою точку зрения; способностью расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; адекватностью	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	уровень самооценки своей работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи	-уметь выделять и характеризовать проблемы собственного развития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их	Организация самостоятельных занятий при	своевременность и полнота самостоятельного выполнения заданий

Компетенции	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала;	прохождение и практики	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-уметь самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач выходить за рамки достигнутого, работать из интереса и во благо -иметь практический опыт быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных обязанностей	Использование современных технологий профессиональной деятельности и в области туризма	соответствие используемых технологий при выполнении профессиональных задач современным тенденциям в области туризма
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	-уметь определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт -владеть способами выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;	собеседование с клиентом в процессе получения заказа, подобранные варианты турпродуктов	полнота собранной от клиента информации для реализации его запросов соответствие подобранных вариантов турпродуктов запросам клиента
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	-уметь осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); взаимодействовать с потребителями и с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; -владеть методами проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;	презентация турпродукта, ответы на вопросы заказчика по турпродуктам	полнота и доступность презентации турпродуктов клиенту, ответов на вопросы заказчика
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского	-уметь составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; -владеть способами взаимодействия с туроператорами по реализации и	заполненный агентский договор, заполненный отчет агента о продажах туров	правильность заполнения агентского договора, отчета агента о продажах туров

Компетенции	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
продукта.	продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;		
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	-уметь оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; -владеть навыками оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя	Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя	правильность расчета стоимости турпакета, полнота учета в расчете стоимости услуг, включенных в турпакет
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	-уметь 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 виз; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран; -владеть навыками оформления турпакета	Оформленный договор о реализации турпродукта, заполненный бланк турпутевки	правильность заполнения и оформления договора о реализации турпродукта, бланка турпутевки
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	-уметь 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 виз; доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран; -владеть методами оказания визовой поддержки потребителю	представление информации о требованиях к пакету документов для получения визы, к их оформлению, заполненная анкета на получение визы	полнота представленной информации о требованиях к пакету документов для получения визы, к их оформлению, правильность заполнения анкеты на получение визы
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	-уметь 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; -владеть способами оформления документации строгой отчетности	заполненный бланк турпутевки, отчет агента о продажах туров	правильность заполнения и оформления бланка турпутевки, отчета агента о продажах туров

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

1. Вопросы для устного опроса:

- Какие основные функции выполняют туристские агентства?
- Какие основные законодательные и нормативно-правовые акты, регулируют деятельность туристского агентства?
- Какие требования предъявляют нормативно-правовые акты к оказанию услуг по реализации турпродукта?
- Какую информацию должно предоставить турагентство заказчику турпродукта?
- Какую обязательную информацию должен содержать договор о реализации турпродукта?
- Какие должностные обязанности выполняет агент по туризму в туристском агентстве?

2. Задания на практику:

- 1) составить базу туроператоров, с которыми возможно заключение агентского договора для дальнейшей работы. База должна содержать следующие сведения: торговое и полное наименование туроператора, адрес его местонахождения, адрес официального сайта в сети Интернет, перечень направлений, по которым работает туроператор, регионы, в которых работает туроператор, иные сведения, необходимые для работы турагента;
- 2) оформить агентский договор с туроператором на реализацию его турпродуктов;
- 3) осуществить подбор турпродуктов для клиента, желающего провести в июне месяце отпуск, продолжительностью 7-12 дней, с семьей (супруга и двое детей). (Остальные запросы клиента выявляются в процессе собеседования);
- 4) презентовать подобранные варианты турпродуктов, ответить на интересующие клиента вопросы, получить от него заказ;
- 5) оформить продажу тура, заполнив необходимые для этого документы;
- 6) заполнить отчет агента о продаже тура;
- 7) по запросу клиента подобрать ему необходимые услуги для индивидуального путешествия, произвести расчет полной стоимости услуг, проинформировать клиента о порядке реализации туристских услуг;
- 8) предоставить полную и актуальную информацию о требованиях консульства Испании к пакету документов, предоставляемых для оформления визы. Заполнить анкету на получение визы.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании оформленного в установленном порядке письменного дневника практики, неотъемлемой частью которого является аттестационный лист по практике и отчета по практике.

В аттестационном листе по практике оценивается степень сформированности компетенций студента, то есть наличие у него знаний и навыков (общих и профессиональных компетенций), необходимых для выполнения должностных обязанностей специалиста по туризму.

По итогам аттестации руководитель практики от института делает заключение о выполнении программы практики, достижении поставленных целей и оценке по результатам практики.

Описание шкал оценивания

Результаты практики оцениваются по двубальной системе– «зачетно» и «не зачтено»). Принимается во внимание:

- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения,
- качество отчета по практике,
- выступление на защите отчета по практике.

«Зачтено» выставляется, если более половины критериев оценивания в большей степени выполняются. Если в большей степени выполняются менее половины критериев, выставляется оценка «не зачтено».

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основные источники:

1. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги
2. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг
3. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения
4. Веселова Н.Ю. Технология и организация сопровождения туристов [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.Ю. Веселова, Н.В. Иванова, Н.А. Мальшина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 61 с. — 978-5-4488-0191-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74506.html>
6. Деятельность службы безопасности гостиницы [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки «Гостиничное дело», «Экономическая безопасность» / Е.И. Макринова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 144 с. — 978-5-4383-0162-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73640.html>

Дополнительные источники:

1. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.О. Евсеев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 453 с. — 978-5-394-02026-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60384.html>
2. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Электронный ресурс] : практическое пособие / М.В. Кобяк. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2014. — 290 с. — 978-5-4383-0029-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30214.html>
3. Корчагин В.А. Выбор рационального типа автобуса [Электронный ресурс] : монография / В.А. Корчагин, А.В. Гринченко. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2014. — 87 с. — 978-5-88247-636-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55076.html>

Нормативно-правовые акты

1. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.11.1996г. № 132-ФЗ
2. О защите прав потребителей: Закон РФ от 07.02.1992г. № 2300-1
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта: Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2007 г. № 452

Периодические издания

1. <http://turizmbezgranic.ru/> - журнал «Туризм без границ»
 2. https://tourbus.ru/m_info/ - журнал «Туристический бизнес»
 3. <http://www.voyagemagazine.ru/> -журнал «Вояж»:
 4. <http://jurnali-online.ru/geo/> -журнал он-лайн «GEO»
 5. <https://2018.tourismexpo.ru/> - журнал [Туризм: практика, проблемы, перспективы](https://2018.tourismexpo.ru/)
 6. <http://spst-journal.org/> журнал Современные проблемы сервиса и туризма
- Б)программное обеспечение информационно-справочные системы и ресурсы сети Интернет
ПО: MSWord, Excell, , браузер для просмотра интернет-страниц
<https://www.russiatourism.ru> Федеральное агентство по туризму Министерства культуры Российской федерации

<http://www.rostourunion.ru> Российский союз туриндустрии

<http://www.tagazeta.ru> Электронная газета «Турагент»

<http://www.maprest.ru> Туристическая карта России

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

<https://www.russiatourism.ru> Федеральное агентство по туризму Министерства культуры Российской Федерации

<http://www.rostourunion.ru> Российский союз туриндустрии

<http://www.tagazeta.ru> Электронная газета «Турагент»

<http://www.maprest.ru> Туристическая карта России

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение предприятий туристской индустрии: технологическое оборудование предприятия, выход в систему Интернет; офисные помещения туристских предприятий, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственных работ.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Социально-психологический факультет

Кафедра иностранных языков и туризма

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по профилю специальности)
по профессиональному модулю «Предоставление турагентских услуг»
(тип практики)

Студента /Аспиранта _____
Ф.И.О.

Специальности/ Направления подготовки _____

Продолжительность практики _____

Место проведения практики _____

Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Сроки прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от института _____

(должность, ФИО, подпись)

Ставрополь, 20__ г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция по порядку прохождения практики, заполнению дневника практики, требованиях к отчетной документации по практике, порядку проведения практики – 3 часа	-
		Изучение основных функций турагента, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность турагента и правил оказания услуг по реализации турпродукта, изучение должностных обязанностей агента по туризму – 9 часов	устный опрос
2	Производственный этап	Изучение рынка туроператоров, составление базы туроператоров – 12 часов	проверка выполненных заданий и заполнения дневника практики
		Оформление договора с туроператором – 6 часов	
		Подбор и реализация пэкидж-тура по запросу клиента: – определение потребностей клиента, подбор нескольких вариантов туров, презентация тура – 16 часов; – оформление продажи тура (договор, турпутевка, акт выполненных работ) – 15 часов Заполнение отчета агента – 3 часа	
		Подбор туристских услуг по индивидуальному заказу клиента и расчет полной стоимости услуг – 12 часов	
		Предоставление полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы – 12 часов	
		Заполнение анкеты на получение шенгенской визы – 6 часов	
		Индивидуальное задание на практику	
3	Заключительный этап	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка отчета по практике – 10 часов	проверка корректности заполнения дневника практики и содержания отчета по практике
		Защита отчета – 2 часа	

Руководитель практики от института _____ /И.О. Фамилия/

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____ /И.О. Фамилия/

Рабочий график (план) проведения практики*

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
	Ознакомительная лекция по порядку прохождения практики, заполнению дневника практики, требованиях к отчетной документации по практике, порядку проведения практики	
	Изучение основных функций турагента, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность турагента и правил оказания услуг по реализации турпродукта, изучение должностных обязанностей агента по туризму	
	Изучение рынка туроператоров, составление базы туроператоров	
	Оформление договора с туроператором	
	Подбор и реализация пэкидж-тура по запросу клиента: – определение потребностей клиента, подбор нескольких вариантов туров, презентация тура	
	Подбор туристских услуг по индивидуальному заказу клиента и расчет полной стоимости услуг	
	Предоставление полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы	
	Заполнение анкеты на получение шенгенской визы	
	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка отчета по практике	
	Защита отчета	

**при проведении практики в профильной организации руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики*

Руководитель практики от института _____ /И.О. Фамилия/

Руководитель практики от организации _____ /И.О. Фамилия/

2. Ежедневная работа

День практики	Дата	Содержание работы	Отметка руководителя практики о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

<p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>ФИО</i></p> <p>обучающийся(аяся) на ____ курсе специальности СПО _____</p> <p>успешно прошел(ла) _____ практику _____</p> <p>в объеме _____ недель (_____ часов) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.</p> <p>в организации _____</p> <p style="text-align: center;"><i>наименование организации</i></p>					
Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций					
Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по четырехбалльной шкале в зависимости от уровня качества выполнения работ)			
		2	3	4	5
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	собеседование с клиентом в процессе получения заказа, подобранные варианты турпродуктов				
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	презентация турпродукта, ответы на вопросы заказчика по турпродуктам				
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	заполненный агентский договор, заполненный отчет агента о продажах туров				
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя				
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Оформленный договор о реализации турпродукта, заполненный бланк турпутевки				
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	представление информации о требованиях к пакету документов для получения визы, к их оформлению, заполненная анкета на получение визы				
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	заполненный бланк турпутевки, отчет агента о продажах туров				
<p>Подпись руководителя практики от организации _____ / _____</p> <p style="text-align: right;"><i>ФИО, должность</i></p> <p>Подпись руководителя практики от института _____ / _____</p> <p style="text-align: right;"><i>ФИО, должность</i></p>					

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Социально-психологический факультет

Кафедра иностранных языков и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Должность руководителя
профильной организации

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)
по профессиональному модулю
«Предоставление турагентских услуг»

Выполнил(а):

студент(ка) _____ курса
направления подготовки
43.02.10 Туризм
Группы _____

Руководитель практики от организации:

подпись, фамилия и инициалы, должность
Руководитель практики от института:

подпись, фамилия и инициалы, должность

Оценка по практике:

оценка _____ подпись _____
« ____ » _____ 20__ г.

Ставрополь, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика организации	
2. Турагентская деятельность организации	
Заключение	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование организации –

Форма собственности –

Организационно-правовая форма–

Местоположение организации:

Режим работы предприятия:

Цель и виды деятельности:

2. ТУРАГЕНТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Перечень услуг, оказываемых в организации:

Документы, регламентирующие деятельность организации:

– нормативные и законодательные документы, регламентирующие деятельность организации:

– перечень видов договоров:

Основное содержание должностной инструкции специалиста по туризму:

Наименование должности –

Должностные обязанности:

Права:

Ответственность:

Применяемые правила и стандарты обслуживания, этапы обслуживания клиентов:

Перечень туроператоров, с которыми взаимодействует турагентство:

Порядок взаимодействия турагентства с туроператорами (этапы, формы, документы, сопровождающие взаимодействие):

Документы, оформляемые при реализации турпродуктов:

Применяемые технологии продвижения турпродуктов: