

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ



МОСКОВСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Основан в 1944 году

Программа производственной практики
(по профилю специальности)
к профессиональному модулю
ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг

для студентов 2 курса
специальности 43.02.10 Туризм
среднего профессионального образования
(базовая подготовка)

Согласовано:

ООО, «Четыре сезона путешествий»
название организации


Генеральный директор
должность

А.А. Смирнова
подпись
Смирнова
ФИО

«25» марта 20*18* г.

Москва, 2018

ОДОБРЕНО
Методический совет Колледжа
Протокол № 4
от «29» марта 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Гущина Е.В. 
«29» марта 2018г.

Рассмотрено
на заседании цикловой комиссии
Туризм
Протокол № 7
от «20» апреля 2018г.
Председатель ЦК 
Братышева Н.В.

Составлена в соответствии с ФГОС
по специальности СПО 43.02.10
Туризм (базовая подготовка)
(утвержден приказом Министерства
образования и науки Российской
Федерации от 07 мая 2014 г. № 474)

Автор-составитель: Братышева Н.В., председатель ЦК Туризм, преподаватель профессионального цикла по специальности «Туризм» Колледжа МосГУ.

Ответственный за выпуск: Моисеева Т.И., заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа МосГУ

Программа производственной практики (по профилю специальности) к профессиональному модулю ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг для студентов 2 курса специальности 43.02.10 Туризм среднего профессионального образования (базовая подготовка). Автор-сост.: Братышева Н.В. – М.: Изд-во Московского гуманитарного университета, 2018. – 25 с.

© АНО ВО «Московский гуманитарный университет», 2018.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики.....	4
2. Планируемые результаты практики.....	6
3. Содержание практики и виды работ.....	8
4. Условия проведения практики.....	13
5. Контроль и оценка результатов	15
6. Приложения.....	23

Программа производственной практики разработана на основе и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в редакции Приказа Минобрнауки России от 18.08.2016 №1061), Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580), Положение об учебной и производственной практике студентов всех специальностей Колледжа, утвержденное ректором Московского гуманитарного университета, 13.06.2017 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом производственная практика (по профилю специальности) к профессиональному модулю ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг проводится в 4-ом семестре.

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Предоставление туроператорских услуг (ПМ. 03).**

1.2. Специальность: 43.02.10 Туризм.

1.3. Наименование укрупненной группы специальностей: 43.00.00 Сервис и туризм.

1.4. Вид профессиональной деятельности, которым должен овладеть студент (согласно ФГОС п. 4.3.3.) – предоставление туроператорских услуг.

1.5. Цель и задачи производственной практики

Цель практики – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в части освоения вида профессиональной деятельности: предоставление туроператорских услуг.

Задачи производственной практики:

- приобретение практического опыта проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- приобретение практического опыта планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- приобретение практического опыта предоставления сопутствующих услуг;

- приобретение практического опыта расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- приобретение практического опыта взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- приобретение практического опыта работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- приобретение практического опыта планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

1.6. Объем данной производственной практики согласно учебного плана по специальности 43.02.10 Туризм: 108 часов (3 недели).

1.7. Связи практики с предшествующими и последующими дисциплинами (модулями).

Производственная практика базируется на междисциплинарных курсах (МДК):

МДК 03.01. Технология и организация туроператорской деятельности.

МДК 03.02. Маркетинговые технологии в туризме.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

2.1. Общие и профессиональные компетенции, формируемые у обучающегося в процессе прохождения производственной практики:

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ОК):

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.

2.2. Практический опыт и умения, приобретаемые студентом в ходе прохождения производственной практики:

В ходе освоения программы производственной практики студент должен приобрести:

практический опыт:

ПО 1. Проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам.

ПО 2. Планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета.

ПО 3. Предоставления сопутствующих услуг.

ПО 4. Расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта.

ПО 5. Взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта.

ПО 6. Работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг.

ПО 7. Планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

умения:

У1. Осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами.

У2. Проводить анализ деятельности других туркомпаний.

У3. Работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации.

У4. Обрабатывать информацию и анализировать результаты.

У5. Налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран.

У6. Работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных.

У7. Работать с информационными и справочными материалами.

У8. Составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов.

У9. Составлять турпакеты с использованием иностранного языка.

У10. Оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам.

У11. Оформлять страховые полисы.

У12. Вести документооборот с использованием информационных технологий.

У13. Анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы.

У14. Рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания.

У15. Рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта.

У16. Работать с агентскими договорами.

У17. Использовать каталоги и ценовые приложения.

У18. Консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта.

У19. Работать с заявками на бронирование туруслуг.

У20. Предоставлять информацию турагентам по рекламным турам.

У21. Использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение.

У22. Использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном, языках.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПП	Наименования тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 3.1- 3.4	ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг	144	Вводный инструктаж	2
			Тема 1. Проведение маркетинговых исследований и создание базы данных по туристским продуктам	14
			Тема 2. Планирование программ турпоездок, составление программ тура и турпакета	16
			Тема 3. Предоставление сопутствующих услуг	14
			Тема 4. Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура и определение цены турпродукта	14
			Тема 5. Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта	14
			Тема 6. Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг	14
			Тема 7. Планирование рекламной кампании, проведение презентаций, включая работу на специализированных выставках	14
			Систематизация и оформление отчета	4
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

3.2 Содержание и виды работ производственной практики (по профилю специальности)

Наименование и содержание разделов (этапов)	Содержание (виды работ)	Объем выделяемого времени (часы)	Код формируемой компетенции	Формируемые умения, практический опыт
1	2	3	4	5
ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг				
Вводный инструктаж	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по охране труда. Инструктаж по производственной санитарии. Инструктаж по прохождению практики – цель, задачи, структура отчета.</p>	2	-	-
Тема 1. Проведение маркетинговых исследований и создание базы данных по туристским продуктам	<p>Содержание</p> <p>Основы маркетинга и методика проведения маркетинговых исследований</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить общую характеристику туроператора. 2. Проанализировать организационную структуру управления туроператора. 3. Описать уровень организации маркетинга на предприятии. 4. Проанализировать основные показатели туроператора на туристском рынке г. Москва. 5. Оформить результаты маркетинговых исследований клиентов туроператора. 6. Оформить результаты маркетинговых исследований конкурентов туроператора. 7. Оформить предложения по совершенствованию маркетинговой деятельности туроператора. 	14	ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	ПО 1, У1-У2, У4

Тема 2. Планирование программ турпоездок, составление программ тура и турпакета	Содержание	16	ПК 3.2. Формировать туристский продукт	ПО 1, ПО 2, У6-У9
	Методика 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			
	Виды работ			
Тема 3. Предоставление сопутствующих услуг	Содержание	14	ПК 3.2. Формировать туристский продукт	ПО 3, У10-У13
	Правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями. Способы устранения проблем, возникающих во время тура			
	Виды работ			
Тема 4. Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура и определение цены турпродукта	Содержание	14	ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	ПО 4, У14-У15
	Методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания. Методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта			
	Виды работ			
	1. Проанализировать методы ценообразования, используемые на предприятии, конкурентоспособность цен на услуги туроператора.			

	2. Выявить резервы повышения эффективности деятельности туроператора за счет совершенствования ценообразования (рассмотреть структуру цены какого-либо тура и выявить резервы, например, снижения затрат)			
Тема 5. Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта	Содержание	14	ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	ПО 5, У16-У17
	Методика создания агентской сети и содержание агентских договоров. Основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта.			
	Виды работ			
	1. Исследовать каналы сбыта туров туроператора (прямые, корпоративные, агентские продажи). 2. Привести структуру объема реализации туров по различным каналам сбыта. 3. Описать разновидность агентской сети туроператора и охарактеризовать эффективность ее работы. 4. Исследовать особенности установления сотрудничества с туроператором и подписания агентского соглашения. 5. Исследовать способы стимулирования деятельности турагентов (материальные, технологические, образовательные, нематериальные). 6. Выявить резервы повышения эффективности деятельности туроператора за счет совершенствования работы с турагентствами			
Тема 6. Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг	Содержание	14	ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	ПО 6, ПО 7, У18- У22
	Основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта. Правила бронирования туров. Методика организации рекламных туров. Правила расчетов с турагентами и способы их поощрения			
	Виды работ			
	1. Описать преимущества сотрудничества с туроператором. 2. Проконсультировать партнеров по турпродуктам туроператора и указать их достоинства 3. Определить правила бронирования туров туроператора.			

	4. Представить возможные способы бронирования туров. 5. Представить бонусную программу туроператора для менеджеров турагентств			
Тема 7. Планирование рекламной кампании, проведение презентаций, включая работу на специализированных выставках	Содержание	14	ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	ПО 7, У3, У5
	Виды рекламного продукта. Правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках. 318. Техника проведения рекламной кампании. Методика формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов			
	Виды работ			
	1. Проанализировать виды и формы рекламы, используемые туроператором. 2. Исследовать рекламный бюджет за последние два года. 3. Определить эффективность различных средств рекламы для данного туроператора. 4. Выявить резервы повышения эффективности деятельности туроператора за счет совершенствования рекламной деятельности			
Систематизация и оформление отчета	Содержание (виды работ)	4	-	-
	Оформление отчета по производственной практике			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	-	-
Итого		108		

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Формы проведения производственной практики (по профилю специальности):

Формой проведения производственной практики (по профилю специальности) является самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуального задания.

4.2. Место проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает прохождение ее на базе туроператорских фирм в соответствии с договорами.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик принимается во внимание состояние здоровья и требования по доступности.

Производственная практика осуществляется на основе договора между колледжем и организацией. Студент может самостоятельно договориться о месте прохождения практики, при этом учитывая свои профессиональные интересы, а также рассматривая организацию как место будущего трудоустройства.

4.3. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- договор между «колледжем» и «организацией»;
- график консультаций по практике
- аттестационный лист (дневник учебной, производственной).

4.4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа производственной практики реализуется на базе туроператорских и турагентских фирм. Предполагает наличие в организации, где проходит практика, условий для обучающегося: наличие отдельного рабочего места с офисным столом, стулом. Во время прохождения производственной практики, обучающийся использует современную компьютерную технику, программные и технические средства, предоставляемые организацией, где проходит практика.

4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в РФ».
2. Федеральный закон «О рекламе».
3. Федеральный закон «О защите прав потребителей».
4. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.
5. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.
6. ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования.
7. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил оказания услуг по реализации туристского продукта».
8. Международная гостиничная конвенция.

9. Международные гостиничные правила.

Основные источники:

10. Сарафанова, Елена Витальевна. Маркетинг в туризме: Допущено Минобрнауки РФ в качестве учеб. пособия для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования, обучающихся по спец. "Туризм" / Е. В. Сарафанова, А. В. Яцук. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2016. - 240 с. - (ПРОФИЛЬ)

11. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для СПО / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/B273B6B2-3F5B-444D-87FB-E41FFF2E797D>

Дополнительные источники:

12. Электронный курс по МДК.03.01. Технология и организация туроператорской деятельности. – Режим доступа: <http://elearn.mosgu.ru>

Интернет ресурсы

13. Официальный сайт «Все о туризме – туристическая библиотека» tourlib.net.

14. Справочник по туризму и отдыху tourest.ru.

15. Информационно-правовой портал «Гарант» base.garant.ru.

16. Официальный сайт «Профессия менеджер по туризму» scheba.ru.

17. Официальный сайт «Российские журналы по туризму» tourest.ru.

4.6. Демонстрационные и раздаточные материалы

Программные комплексы руководств по технологии и организации туроператорской деятельности.

4.7. Методическое обеспечение производственной практики

1. Программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг.

2. Методические указания по подготовке к зачету по производственной практики (по профилю специальности).

4.8. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Перед началом проведения производственной практики Заместителем директора по учебно-производственной работе проводится вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии согласно «Положения об организации учебной и производственной практики студентов» под подпись «ознакомлен».

При оформлении на практику в организации обучающийся проходит инструктаж по требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии правилами и нормами, в том числе отраслевыми, а также правилами внутреннего трудового распорядка, с оформлением установленной документации

4.9 Руководство и контроль условий проведения практики

Руководителя практики от организации (ответственное лицо от организации), определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками, что оговорено в договоре о сотрудничестве в области проведения производственной практики студентов.

Руководство и контроль проведения практики от колледжа возлагаются распоряжением директора по Колледжу на преподавателя дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики от колледжа:

– устанавливает связь с руководителями практики от организации, осуществляет инструктаж специалистов, привлекаемых для работы с практикантами;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

– принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– осуществляет контроль за правильностью использования студентов в период практики;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

– не реже одного раза в неделю проводит студентам консультации по практике (согласно утвержденного графика);

– еженедельно контролирует посещаемость студентами практики;

– ведет журнал учебной группы;

– проверяет отчеты, аттестационные листы (дневник учебной, производственной практики), характеристики, принимает зачет по практике;

– заполняет ведомость учета часов руководителя практики;

– после зачета сдает отчеты, аттестационные листы (дневник учебной, производственной практики), характеристики студентов и ведомости учета часов руководителя практики заместителю директора по учебно-производственной работе.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

5.1. Требования к отчету

Общие положения.

Отчет о прохождении практики составляется по результатам самостоятельной работы студента по изучению документов предприятия, организации, по анализу отдельных показателей его деятельности, а также на основе выполненных практических заданий, предусмотренных программой прохождения практики.

Приложение к отчету состоит из копии документов, расчетов и описаний по индивидуально выданному заданию с использованием таблиц, схем, бланков, выполненных практических заданий.

Требования к оформлению отчета.

1. Текст оформляется в соответствии с требованиями.

2. На стандартных листах формата А4, с одной стороны.
3. Поля страницы: слева – 25 мм, сверху – 20 мм, справа – 15 мм, снизу – 20 мм.
4. Титульный лист отчета оформляется в соответствии с требованиями Приложения № 1 настоящей программы.
5. Шрифт: TimesNewRoman, размером 14.
6. Междустрочный интервал – 1,5, отступ первой строки– 1,25 см, выравнивание текста – по ширине.
7. Каждая глава, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.
8. Заголовки оформляются: Times New Roman, размер – 14, строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом, выравнивание по центру (без отступа). Переносы слов в наименовании глав, параграфов, пунктов не допускаются. Точка в конце заголовка глав и параграфов не ставится. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
9. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 10 мм или 12 пт, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – 13 мм или 18 пт.
10. Расстановка переносов – автоматически
11. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая список использованных источников и приложений; на первой странице (титульном листе) номер не ставится, содержание работы нумеруется цифрой 2. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы.
12. При расчете рекомендуемых объемов исключены большие таблицы, громоздкие рисунки, список использованных источников, приложения. Большие таблицы, цифровой материал (объемом от одной страницы формата А4 или более), громоздкие рисунки и прочие иллюстративные материалы должны быть вынесены в приложения.
13. Примерный объем отчета 15-20 листов. Объем отчета уменьшен быть не может, а может быть только увеличен.
14. На последнем листе студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. К отчету прилагается аттестационный лист (дневник практики) заверенный руководством колледжа МосГУ.
15. Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

5.2. Процедура аттестации и система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Процедура аттестации

Итогом производственной практики является дифференцированный зачет с оценкой, которая выставляется на основании наблюдения за самостоятельной работой практиканта руководителя от учебного заведения; оценки за выполнение отчета; характеристики от организации.

Формы отчетности:

1. Аттестационный лист (дневник учебной, производственной практики) оформленный в установленном порядке, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

2. Характеристика организации на обучающегося (с подписью и печатью, лучше на бланке организации) содержащая сведения по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

3. Отчет практиканта.

Рекомендуется составлять отчет по частям в течение периода практики с таким расчетом, чтобы продемонстрировать преподавателю во время консультаций промежуточные результаты.

Все студенты в обязательном порядке должны явиться в учебное помещение для выполнения камеральных работ, имея при себе материалы, полученные в результате практики. Отчетные документы по каждому виду ежедневных работ оформляются в чистовых вариантах, вложенных в папку-скоросшиватель.

Преподаватель просматривает и проверяет отчет и работы по этапам выполнения работ и их содержанию и т.п. Ответы на вопросы расцениваются как форма защиты отчета. При наличии ошибок, неточностей или небрежностей, обнаруженных преподавателем, они должны быть исправлены. Если ошибки грубые или их много, то отчет возвращается на доработку.

Если отчет и аттестационный лист (дневник практики) практикантов отвечают предъявленным требованиям, преподаватель выставляет зачеты – в ведомость и зачетную книжку.

5.3. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Критерии выставления оценки за производственную практику

Основные критерии оценки результатов практики:

– объективность, всесторонний учёт выполненного объёма работы и анализ ее качества;

– учёт индивидуально-личностных особенностей каждого студента;

– уровень теоретического методического и методологического осознания профессиональной деятельности, её целей, задач, содержания;

– сформированность профессиональных и общих компетенций.

Для оценки результативности практики используются следующие методы:

– наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества различных видов работы;

– анализ отчетной документации студентов по производственной практике.

Критерии оценки степени сформированности компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Практический опыт, умения	Способ проверки	Уровень оценки (зачет/незачет) 35 баллов
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования	ПО 1. Проведение маркетинговых исследований и создания базы данных по	Экспертная оценка выполнения	Зачет 5 баллов

рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	<p>туристским продуктам.</p> <p>У1. Осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами.</p> <p>У2. Проводить анализ деятельности других туркомпаний.</p> <p>У4. Обрабатывать информацию и анализировать результаты.</p>	<p>индивидуального задания. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, характеристика</p>	
	<p>ПО 7 Планирование рекламной кампании, проведение презентаций, включая работу на специализированных выставках.</p> <p>У3. Работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации.</p> <p>У5. Налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения индивидуального задания. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, характеристика</p>	<p>Зачет 5 баллов</p>
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	<p>ПО 2. Планирование программ турпоездов, составление программ тура и турпакета.</p> <p>У6. Работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных.</p> <p>У7. Работать с информационными и справочными материалами.</p> <p>У8. Составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов.</p> <p>У9. Составлять турпакеты с использованием иностранного языка.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения индивидуального задания. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, характеристика</p>	<p>Зачет 5 баллов</p>
	<p>ПО 3. Предоставление сопутствующих услуг.</p> <p>У10. Оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам.</p> <p>У11. Оформлять страховые полисы.</p> <p>У12. Вести документооборот с использованием информационных технологий.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения индивидуального задания. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный</p>	<p>Зачет 5 баллов</p>

	У13. Анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы.	лист по практике, характеристика	
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	ПО 4. Расчет себестоимости услуг; включенных в состав тура, и определение цены турпродукта. У14. Рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания. У15. Рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта.	Экспертная оценка выполнения индивидуального задания. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, характеристика	Зачет 5 баллов
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	ПО 5 Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта. У16. Работать с агентскими договорами. У17. Использовать каталоги и ценовые приложения.	Экспертная оценка выполнения индивидуального задания. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, характеристика	Зачет 5 баллов
	ПО 6 Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг. У18. Консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта. У19. Работать с заявками на бронирование туруслуг. У20. Предоставлять информацию турагентам по рекламным турам. У21. Использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение. У22. Использовать эффективные методы общения с клиентами на	Экспертная оценка выполнения индивидуального задания. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, характеристика	

	русском и иностранном, языках.		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – интерес к профессиональной деятельности, совершенствование профессионального мастерства, стремление к творческой активности, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния; – понимание социальной ценности и важности профессиональной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих, взаимопомощь 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	Зачет 5 баллов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – знать основы организации туроператорской деятельности; – составить индивидуальный план работы; понимать цель, функции и специфику делового общения, установления контакта с клиентом; – находить, выбирать и использовать информацию для решения профессиональных задач 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; – эффективное общение, мотивация персонала и работа с конфликтами; – уметь владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; – ознакомиться с нормативными документами, необходимыми в процессе осуществления туроператорской деятельности; – уметь четко и решительно 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета,	

развития.	действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, переключаться с одного вида работы на другой	своевременность сдачи отчета.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – уметь пользоваться стандартными программами обеспечения делопроизводства; – работать и организовывать работу с офисной техникой; – консультировать по вопросам использования туристских услуг, современных информационных технологий 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – уметь работать в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, клиентами, руководством; – уметь владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях; – выполнять нормы и правила профессионального поведения и этикета, знать механизмы взаимоотношения в обществе; – соблюдать технологию и правила ведения телефонных переговоров 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – уметь вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто; – способность постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий; – уметь общаться с заказчиками 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	<ul style="list-style-type: none"> – готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества; – владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения	

планировать повышение квалификации.	документацией, опубликованной литературой; – уметь разговаривать с посетителями, вести переговоры, круглые столы; – постоянно повышать свою квалификацию	практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– обладать профессиональной этикой и эстетикой; – овладеть навыками по составлению и оформлению служебных документов, использованию и применению компьютерной и организационной техники, а также навыками ведения телефонных переговоров, бесед и других форм общения с клиентами; – уметь адаптироваться в условиях смены технологий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	

Максимальное количество набранных баллов – 35.

Отлично – высокая степень сформированности компетенций, практикант в полной мере овладел практическим опытом и умениями, демонстрирует творческий подход к выполнению индивидуального задания, владеет аналитическими методами – 30 – 35 баллов.

Хорошо – хорошая степень сформированности компетенций, практикант овладел практическим опытом и умениями, демонстрирует творческий подход к выполнению индивидуального задания, владеет аналитическими методами – 24 – 29 баллов.

Удовлетворительно – удовлетворительная степень сформированности компетенций, практикант овладел практическим опытом и умениями, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению индивидуального задания, недостаточно глубокий аналитический ответ – 17 – 23 балла.

Неудовлетворительно – неудовлетворительная степень сформированности компетенций, практикант допускает неточности, слабо овладел практическим опытом и умениями, творческими и аналитическими методами работы – менее 17 баллов.

Результаты защиты отчета по практике фиксируются в виде зачета в зачетной книжке студента и в ведомости.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Вариант оформления титульного листа

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КОЛЛЕДЖ



**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг

ООО «Дельфин»

г. Москва, ул. Ильинка, 3

Выполнил студент 2 курса,
специальности 43.02.10 Туризм
группы Т-201
Иванов Иван Иванович

(подпись)

Преподаватель-руководитель
практики:
Братышева Надежда Васильевна

(подпись)

Москва, 2018

Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Исследовать уровень организации маркетинга на предприятии. Оформить предложения по совершенствованию маркетинговой деятельности туроператора.
2. Исследовать технологию формирования туров на туристском предприятии по одному из направлений работы туроператора.
3. Оформить расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура. Оформить расчет определения цены турпакета.
4. Исследовать деятельность туроператора по построению агентской сети. Выявить резервы повышения эффективности деятельности туроператора за счет совершенствования работы с турагентствами.
5. Оформить презентацию турпродукта.
6. Оформить процедуру участия турфирмы на специализированных выставках.