

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»



Утверждаю
Ректор РИЗП
Царшина А.А.

«30» июня 2017 г.

Рассмотрен
на Ученом совете РИЗП
протокол № 11 от 30.06.2017 г.

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «Туроператор ВТЦентр»
Терешенко И.В.



«30» июня 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(вид практики)

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

(индекс и наименование профессионального модуля)

Специальность – 43.02.10 Туризм

Квалификация (степень) выпускника - Специалист по туризму

Форма обучения: очная/заочная

г. Ростов-на-Дону
2017

Рабочая программа по производственной практике (по профилю специальности) ПМ.01 Предоставление турагентских услуг разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм» от 07.05.2014 N 474

Одобрена на заседании кафедры «Маркетинг», Протокол №11 от 28.06.2017 г.

Автор(ы): Толстых К.С., Рыжкова А.Ю.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2017, 2018
_____ годов набора на 2018/2019 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.



А.А. Паршина
_____ 2018 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____ учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.

Ректор РИЗП

_____ А.А. Паршина
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____ учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.

Ректор РИЗП

_____ А.А. Паршина
« ____ » _____ 20__ г.

© Толстых К.С., Рыжкова А.Ю.
© ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.10 «Туризм».

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.10 «Туризм» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Предоставление турагентских услуг**

1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

Цель производственной практики (по профилю специальности):

– формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта предоставления турагентских услуг.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление имеющихся теоретических и практических знаний в области предоставления турагентских услуг;
- формирование у обучающихся профессионального представления о профессии;
- изучение нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций, регламентирующих предоставление турагентских услуг;
- изучение планово-отчетной работы;
- совершенствование навыков профессионального этикета и общения при реализации профессиональных функций;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

1.4. Планируемые результаты практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) должен **иметь практический опыт:**

- подбора оптимального туристского продукта;

- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности;

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **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);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;

- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **знать:**

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Предоставление турагентских услуг**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

1.5. Количество часов на прохождение производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов (3 недели).

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)

Вид учебной работы	Количество часов	
	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Производственная практика (по профилю специальности)(3 недели)	108	108
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в	5 семестре	6 семестре

**2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг**

Наименование видов работ производственной практики	Содержание видов работ производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
1. Ознакомление с содержанием и задачами практики, с правилами техники безопасности в турфирме	Изучение целей и задач производственной практики; Изучение правил техники безопасности в турфирме. Роль практики в процессе приобретения обучающимися профессиональных навыков и первоначального опыта профессиональной деятельности по изучаемой специальности. Взаимосвязь практики с теоретическим обучением. Программа практики и порядок ее реализации. Техника безопасности в турфирме.	4	4	1
2. Проведение экономической оценки подбора оптимального турпродукта для клиента	Отработка навыков выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального турпродукта Определять и анализировать потребности заказчика Приобретение навыков в выборе оптимального туристского продукта	6	6	1
3. Составление сравнительного анализа форм продажи продуктов туристической индустрии	Составление сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта Осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников Приобретение навыков оперирования актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты	6	6	3
4. Разработка технологии персональной продажи в туристической индустрии	Приобретение навыков оформления и расчета стоимости турапакета (или его элементов) по заявке потребителя Изучение предоставления потребителю полной и достоверной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы Приобретение навыков взаимодействия с потребителями с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения	8	8	2,3
5. Составление анализа	Приобретение навыков составления и анализа базы данных по туристским	6	6	2

Наименование видов работ производственной практики	Содержание видов работ производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2			5
систем продвижения турпродуктов	продуктам и их характеристикам, проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров			
6. Изучение нормативной базы организации турагентских продаж базы организации турагентских продаж	Изучение законодательной базы организации турагентских продаж Применение законодательной базы в туриндустрии	6	6	2
7. Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта	Приобретение навыков разработки и формирования рекламных материалов, акций	6	6	2,3
8. Составление психологического портрета поведения турагента в процессе продажи туристской путевки	Приобретение навыков выбора подходящего туристского продукта для индивидуального потребителя (при помощи деловой игры)	8	8	2,3
9. Оформление документов по турпродукту	Изучение оформления документации строгой отчетности по турпродуктам Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки) Приобретение навыков консультации потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз	6	6	2,3
10. Использование информационных технологий в организации работы турагента	Изучение сайтов туроператоров Приобретение навыков бронирования с использованием современной офисной техники	6	6	2,3
11. Изучение организации офиса-турагента и турагента и квалификационных	Изучение организации функционирования деятельности турфирмы Изучение требований к персоналу для работы в турфирме	8	8	2,3

Наименование видов работ производственной практики	Содержание видов работ производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2			5
требований к персоналу				
12.Использование информационных источников обеспечения продаж в турфирме	Приобретение навыков использования информационных источников для обеспечения продаж в турфирме	6	6	2,3
источников обеспечения продаж турпродукта				
13.Оказание оптовой и розничной продажи туристических услуг	Приобретение навыков оформления оптовой и розничной продажи турпродукта	8	8	2,3
14.Изучение представительства туристических компаний за рубежом	Изучение объектов размещения представительств туристических компаний за рубежом	6	6	2,3
15.Оказание трансфертных услуг	Правила оказания трансфертных услуг заказчику	6	6	2,3
16.Самостоятельная работа	Порядок оплаты трансфертных услуг Выявление, анализ и сбор в ходе практики документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление отчета по практике.	8	8	3
17.Итоговое занятие	Защита отчетности по производственной практике (по профилю специальности).	4	4	3
	Итого:	108	108	

2.3 Задание на практику

Типовые задания на практику:

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) включает в себя выполнение следующих заданий, в соответствии с установленными видами работ, ведение дневника (Приложение 1) и составление отчета по результатам прохождения практики (Приложение 2).

Задание 1. Ознакомление с содержанием и задачами практики, с правилами техники безопасности в турфирме.

Изучение целей и задач производственной практики;

Изучение правил техники безопасности в турфирме.

Роль практики в процессе приобретения обучающимися профессиональных навыков и первоначального опыта профессиональной деятельности по изучаемой специальности.

Взаимосвязь практики с теоретическим обучением.

Программа практики и порядок ее реализации.

Техника безопасности в турфирме.

Задание 2. Проведение экономической оценки подбора оптимального турпродукта для клиента

Отработка навыков выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта. Определять и анализировать потребности заказчика. Приобретение навыков в выборе оптимального туристского продукта.

Задание 3. Составление сравнительного анализа форм продажи продуктов туристической индустрии

Составление сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта
Осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников
Приобретение навыков оперирования актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты.

Задание 4. Разработка технологии персональной продажи в туристической индустрии

Приобретение навыков оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя
Изучение предоставления потребителю полной и достоверной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы
Приобретение навыков взаимодействия с потребителями с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения.

Задание 5. Составление анализа систем продвижения

Приобретение навыков составления и анализа базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров

Задание 6. Изучение нормативной базы организации турагентских продаж

Изучение законодательной базы организации турагентских продаж. Применение законодательной базы в туриндустрии.

Задание 7. Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта

Приобретение навыков разработки и формирования рекламных материалов, акций.

Задание 8. Составление психологического портрета поведения турагента в процессе продажи туристкой путевки

Приобретение навыков выбора подходящего туристского продукта для индивидуального потребителя (при помощи деловой игры).

Задание 9. Оформление документов по турпродукту.

Изучение оформления документации строгой отчетности по турпродуктам. Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки) Приобретение навыков консультации потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз.

Задание 10. Использование информационных источников обеспечения продаж турпродукта

Изучение сайтов туроператоров. Приобретение навыков бронирования с использованием современной офисной техники. Приобретение навыков использования информационных источников для обеспечения продаж в турфирме.

Задание 11. Изучение организации офиса-турфирмы - агента и квалификационных требований к персоналу

Изучение организации функционирования деятельности турфирмы
Изучение требований к персоналу для работы в турфирме

Задание 12. Использование информационных источников обеспечения продаж турпродукта

Приобретение навыков использования информационных источников для обеспечения продаж в турфирме

Задание 13. Оказание оптовой и розничной продажи туристических услуг

Приобретение навыков оформления оптовой и розничной продажи турпродукта

Задание 14. Изучение представительства туристических компаний за рубежом.

Изучение объектов размещения представительств туристических компаний за рубежом.

Задание 15. Оказание трансфертных услуг.

Правила оказания трансфертных услуг заказчику. Порядок оплаты трансфертных услуг

Задание 16. Самостоятельная работа

Выявление, анализ и сбор в ходе практики документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление отчета по практике.

Методические рекомендации по составлению отчета

Структура отчета состоит из введения, основной части и заключения.

Во вводной части указывается время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения.

В основной части необходимо раскрыть общую характеристику и структуру организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы и ее анализ; степень выполнения программы. Составление (помощь в составлении) отдельных документов, ознакомление с документами. Участие в конкретных мероприятиях, проведенных в период практики. Выполнение отдельных поручений должностных лиц. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции студента о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности организации места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности организации, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.

Отчет должен быть составлен в виде письменной работы объемом 15-30 страниц машинописного текста (без учета приложений). Текст отчета должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер шрифта – 14, интервал полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. В конце отчета

прилагаются проекты документов, составленные студентом, либо документов студента об ознакомлении в течение практики. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на втором листе.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

3.1. Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

	<i>Автор, название, место издания, год издания</i>
Основная литература	1. Современное направление развития турагентской деятельности в РФ: проблемы и перспективы. /Тимофеев М. С. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 117 с. **
	2. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс. /Томская А. Г., Гаврилова С. В., Дмитриев А. В. - М.: Евразийский открытый институт. 2011. - 357 с. **
Дополнительная литература	1. Туризм : от социальной теории к практике управления: учебное пособие. /Покровский Н. Е., Черняева Т. И. - М.: Логос. 2009. - 215 с. **
	2. Public Relations в системе маркетинга коммуникаций туроператора. /Скляр М. - М.: Лаборатория книги. 2010. - 136 с. **
	3. Управление организациями сфер услуг: учебное пособие. /Балаева О. Н., Предводителева М. Д. - М.: Издательский дом Высшей школы экономики. 2010. - 156 с. **
Нормативно-правовые акты	1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) //Российская газета, № 237, 25.12.1993
	2. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301.
	3. Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26.01.1996. № 14-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 05.12.1996, № 32, ст. 410.
	4. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 02.12.1996, N 49, ст. 5491
	5. Постановление Правительства РФ «О некоторых вопросах обеспечения безопасности туризма в Российской Федерации» от 03.03.2017 N 252 // Собрание законодательства РФ, 13.03.2017, N 11, ст. 1569

	6.Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил выплаты туристу и (или) иному заказчику страхового возмещения по договору страхования ответственности туроператора или уплаты денежной суммы по банковской гарантии в случаях заключения туроператором более одного договора страхования либо более одного договора о предоставлении банковской гарантии или заключения туроператором договора либо договоров страхования и договора либо договоров о предоставлении банковской гарантии и внесении изменения в Правила оказания услуг по реализации туристского продукта» от 10.02.2017 N 167 // Собрание законодательства РФ, 20.02.2017, N 8, ст. 1240
	7.Постановление Правительства РФ "Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта" от 18.07.2007 N 452 // Собрание законодательства РФ, 23.07.2007, N 30, ст. 3942 (ред. от 10.02.2017)
<i>Интернет-ресурсы и программное обеспечение</i>	1.СПС «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.consultant.ru
	2.СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.garant.ru
	3.Свод законов Российской империи [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.academic.ru
	4.Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.tls-cons.ru
	5.Электронно-библиотечная система «Книгафонд» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.knigafund.ru

Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Для материально-технического обеспечения производственной практики (по профилю специальности) используются:

- 1) кабинет турагентской и туроператорской деятельности – специализированная аудитория, оснащенная проектором, ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения;
- 2) кабинет информационно-экскурсионной деятельности – специализированная аудитория, оснащенная проектором, ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения;
- 3) лаборатория делопроизводства и оргтехники;
- 4) учебный (тренинговый) офис;
- 5) учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)
- 6) кабинет информатики: компьютеры, выход в Интернет, СПС «КонсультантПлюс», программное обеспечение «Тесты РИЗП»;
- 7) специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования);
- 8) библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

4.1. Процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от РИЗП в процессе проверки дневника по практике, защиты отчета по практике, предоставление отчета и отзыва руководителя от организации, собеседования. Результаты оценки заносятся в аттестационный лист (Приложение 1).

Руководитель практики от организации в отзыве о прохождении обучающимся производственной практики (по профилю специальности), дает оценку уровню сформированности компетенций, личностным качествам и работы студента.

На основании критериев оценки оценочных средств разрабатывается аттестационный лист, в котором по заданным критериям определяется сумма рейтинговых баллов. Максимальное количество баллов – 100. Набранное количество баллов в соответствии со шкалой оценивания позволяет оценить качественный уровень подготовки студентов.

Оценка уровня сформированных компетенций

Код компетенции	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС	Уровень формирования компетенций в период практики	
<i>Общекультурные компетенции</i>			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	3 2	Эталонный Стандартный

		1	Пороговый
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
Профессиональные компетенции			
ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности	3	Эталонный
		2	Стандартный
		1	Пороговый
Личностные качества и работа студента			
	Владение профессиональными навыками, наличие деловых коммуникативных качеств, активное участие в производственном процессе.	2	Эталонный
		1	Стандартный
		0	Пороговый
	Итого		баллов

Критерии оценки уровня сформированных компетенций:

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
пороговый	знание и понимание теоретического материала с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных и профессиональных заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения.
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала; недостаточная сформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; достаточное качество выполнения всех учебных и профессиональных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с

	ошибками); средний уровень мотивации учения.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, высокое качество выполнения всех учебных и профессиональных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения.

Критерии оценки оценочных средств производственной практики (по профилю специальности)

Наименование оценочного средства	Критерий оценки	Баллы
Дневник	Незначительная часть видов работ не выполнена	0
	Все виды работ выполнены в полном объеме, имеются замечания по заполнению дневника	1
	Все виды работ выполнены в полном объеме, замечаний по заполнению дневника нет	2
	<i>Итого</i>	
Отчет по практике	Верное закрепление целей, задач, методов реализации и содержания практики; соответствие содержания отчета программе практики, выполнение в полном объеме программы практики, качество выполнения практических заданий.	0 1 2 3
	Использование фактического материала (учредительные документы, нормативные локальные акты, документы первичной отчетности и т.д.)	0 1 2 3
	Степень профессиональной направленности выводов студента по результатам прохождения практики; профессиональный уровень рекомендаций, данных студентом с целью оптимизации работы предприятия; наличие в отчете смысловых и грамматических ошибок, противоречий;	0 1 2 3
	Структура и оформление отчета в соответствии с требованиями, использование современных технических средств и информационных технологий, наличие правильно оформленного библиографического списка, ссылок на источники, использование разнообразных источников, интернет ресурсов, ЭБС; качество статистических данных, графиков и диаграмм, приложенных к отчету дополнительных документов	0 1 2 3
	<i>Итого</i>	
Собеседование	Качество теоретической подготовки и ответов на вопросы: знание фактического учебно-программного материала, владение профессиональной терминологией; наличие логики в структуре ответа студента, готовность к дискуссии и аргументации своего ответа; уровень самостоятельного мышления студента с элементами творческого подхода к изложению материала.	0 1 2 3
	<i>Итого</i>	
Отзыв с места практики	Оценка уровня сформированных компетенций	
	Оценка личных качеств и работы студента	
	<i>Итого</i>	
	Общая сумма баллов	

Шкала оценивания

Итоговая сумма баллов	Оценка по 4-бальной шкале
85-100	отлично
70-85	хорошо
60-69	удовлетворительно
ниже 60	неудовлетворительно

Критерии оценки результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

«Отлично» - программа практики выполнена полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - программа практики выполнена полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - программа практики выполнена частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации:

1. Дать представление студентам об основных тенденциях в области организации и управления турагентской деятельностью.
2. Раскрыть на примере практики реального предприятия особенности и проблемы организации и управления туристическими организациями – турагентство
3. Определить место и роль турагентства в рыночной экономике
4. Знать понятийно-категориальный аппарат в области турагентской

- деятельности
5. Определить функциональную структуру турагентства
 6. Определить сферы и виды деятельности специалиста в области турагентской деятельности
 7. Определение цены турпродукта
 8. Сопоставление конкурентной способности турагентства
 9. Сбор информации о работе турагентской сети
 10. Разработка рекламной компании турагентства

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять и анализировать потребности заказчика; - представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; - выбирать оптимальный туристский продукт; - знание видов рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий; 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах	<ul style="list-style-type: none"> - умение осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); - знание особенностей и сравнительных характеристик туристских регионов и турпродуктов; 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	<ul style="list-style-type: none"> - умение составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; - знание основ маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме; 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	<ul style="list-style-type: none"> - умение оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; - знание статистики по туризму, 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

	<p>профессиональной терминологии и принятых в туризме аббревиатуры;</p>	
<p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; - характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение 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 - знание перечня стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации; - перечня стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации; - требований консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение 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; - знание правил оформления деловой документации; 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>

	- правил изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности - принятие участия в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- знание требований российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- знание структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики,

		аттестационный лист.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- знание различных видов информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; - методов поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках; - технологии использования базы данных;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- умение осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; - знание информационных технологий и профессиональных пакетов программ по бронированию.	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- умение взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	- умение разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять	Анализ дневника обучающегося, письменный

профессиональной деятельности.	туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;	отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
--------------------------------	---	--

<p align="center">Результаты прохождения практики (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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); – составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; – взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; – осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; – принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; – обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; – разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; – представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; – оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; – оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; – составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); – приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; – принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности; – предоставлять потребителю полную и актуальную 	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение дневника по практике; - написание отчета по практике; - отзыв руководителя практики от организации о работе студента. <p>Дифференцированный зачет.</p>

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

Усвоенные знания:

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

Приобретенный практический опыт:

- подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;

- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности;

Освоенные компетенции:

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.

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.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(вид практики)

Профессиональный модуль _____
(код и наименование профессионального модуля)

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Учебная группа _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: _____

Дата начала практики « _____ » _____ 20__ г.

Дата окончания практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от РИЗП _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20__ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл к месту прохождения практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации

М.П. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами
внутреннего трудового распорядка

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Убыл с места прохождения практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации

М.П. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

студентом _____ (Ф.И.О.)

проходившим практику на базе _____

(наименование базы практики)

1. Оценка уровня сформированных компетенций

Код компетенций	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС	Уровень формирования компетенций в период практики	
<i>Общекультурные компетенции</i>			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
<i>Профессиональные компетенции</i>			
ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый

Оценка _____

Руководитель практики от организации
М.П.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

студента _____ (Ф.И.О.)

проходившего практику на базе _____

(наименование базы практики)

Наименование оценочного средства	Критерий оценки	Баллы
<i>Дневник</i>	Незначительная часть видов работ не выполнена	0
	Все виды работ выполнены в полном объеме, имеются замечания по заполнению дневника	1
	Все виды работ выполнены в полном объеме, замечаний по заполнению дневника нет	2
	<i>Итого</i>	
<i>Отчет по практике</i>	Верное закрепление целей, задач, методов реализации и содержания практики; соответствие содержания отчета программе практики, выполнение в полном объеме программы практики, качество выполнения практических заданий.	0 1 2 3
	Использование фактического материала (учредительные документы, нормативные локальные акты, документы первичной отчетности и т.д.)	0 1 2 3
	Степень профессиональной направленности выводов студента по результатам прохождения практики; профессиональный уровень рекомендаций, данных студентом с целью оптимизации работы предприятия; наличие в отчете смысловых и грамматических ошибок, противоречий;	0 1 2 3
	Структура и оформление отчета в соответствии с требованиями, использование современных технических средств и информационных технологий, наличие правильно оформленного библиографического списка, ссылок на источники, использование разнообразных источников, интернет ресурсов, ЭБС; качество статистических данных, графиков и диаграмм, приложенных к отчету дополнительных документов	0 1 2 3
	<i>Итого</i>	

Собеседование	Качество теоретической подготовки и ответов на вопросы: знание фактического учебно-программного материала, владение профессиональной терминологией; наличие логики в структуре ответа студента, готовность к дискуссии и аргументации своего ответа; уровень самостоятельного мышления студента с элементами творческого подхода к изложению материала.	0	1	2	3
	<i>Итого</i>				
Отзыв с места практики	Оценка уровня сформированных компетенций				
	Оценка личных качеств и работы студента				
	<i>Итого</i>				
	<i>Общая сумма баллов</i>				

Оценка _____

Руководитель практики
от РИЗП

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

ОТЧЕТ

о выполнении программы _____ практики

(вид практики)

по профессиональному модулю _____
(код и наименование профессионального модуля)

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Учебная группа _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: _____

Дата начала практики « _____ » _____ 20__ г.

Дата окончания практики « _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от РИЗП _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20__ г.

ПРОТОКОЛ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(обновления с учетом развития науки, техники, культуры, экономики,
технологий и социальной сферы)

«Предоставление турагентских услуг»

В 3.2. Информационное обеспечение обучения внесены следующие изменения:

Основная литература:

1. Барчуков, И.С. Санаторно-курортное дело : учебное пособие / И.С. Барчуков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. **
2. Голова, А.Г. Управление продажами : учебник / А.Г. Голова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 279 с. **
3. Алашкин, П. Все о рекламе и продвижении в Интернете / П. Алашкин ; ред. П. Суворовой. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 220 с. **
4. Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности: Учебное пособие для студентов и преподавателей по междисциплинарному курсу по специальности среднего профессионального образования 43.02.01 Туризм : учебное пособие / О.А. Хайретдинова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уфимский государственный университет экономики и сервиса" (УГУЭС). - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 107 с. **

Дополнительная литература:

1. Трусова, Н.М. Туризм: междисциплинарный аспект : конспект лекций / Н.М. Трусова, С.А. Мухамедиева, Ю.В. Ключев ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Социально-гуманитарный институт, Кафедра экономики социальной сферы. - Кемерово : КемГУКИ, 2015. - 171 с. **
2. Дашкова, Т.Л. Маркетинг в туристическом бизнесе : учебное пособие / Т.Л. Дашкова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 72 с. **
3. Турист: все о спортивном, экскурсионном, экстремальном и экзотическом туризме и оздоровительном отдыхе : международный иллюстрированный журнал / ред. сов. В.Г. Пугиев ; изд. «Издательский дом «Турист» ; ред. Ю.Е. Мачкина ; учред. ОАО «Центральный совет по туризму и отдыху» (холдинг) и др. - Москва : Издательский дом "Турист", 2017. - № 6. - 52 с. **
4. Джоббер, Д. Продажи и управление продажами=SELLING & SALES MANAGEMENT : учебное пособие / Д. Джоббер, Д. Ланкастер ; пер. В.Н. Егоров. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 622 с. **

5. Планирование и продажи банковских и страховых продуктов : учебное пособие / Л.А. Зотова, В.В. Владимиров, А.В. Горбунова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 310 с. **

6.Каширин, А.И. Инновационный бизнес: венчурное и бизнес-ангельское инвестирование : учебное пособие / А.И. Каширин, А.С. Семенов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2014. - 259 с.

7. Никулина, Н.Н. Страховой маркетинг: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит» : учебное пособие / Н.Н. Никулина, Л.Ф. Суходоева, Н.Д. Эриашвили. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. **

8.Артемova, Е.А. Недетский бизнес: управление продажами в детских центрах : практическое руководство / Е.А. Артемova. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2018. - 108 с. **

9.Левочкина, Н.А. Ресурсы регионального туризма: структура, виды и особенности управления : монография / Н.А. Левочкина. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 256 с.**

10.Турист: все о спортивном, экскурсионном, экстремальном и экзотическом туризме и оздоровительном отдыхе : международный иллюстрированный журнал / ред. сов. В.Г. Пугиев ; изд. «Издательский дом «Турист» ; ред. Ю.Е. Мачкина ; учред. ОАО «Центральный совет по туризму и отдыху» (холдинг) и др. - Москва : Издательский дом "Турист", 2018. - № 4. - 52 с.**

11. Сулейманова, Г.В. Реклама в туризме : учебно-методическое пособие / Г.В. Сулейманова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», Институт технологий легкой промышленности, моды и дизайна. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 151 с. **

* Библиотека РИЗП.

** ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнения и изменения в рабочую программу обсуждены на заседании кафедры «Маркетинг» 25 сентября 2018 г. (протокол № 2).

Зав. кафедрой  / К.э.н., доцент Крамаренко Р.Р. /