

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.04.2024 12:12:07
Уникальный программный ключ:
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Шиллов С.П.
« 28 » мая 2020 г.



ПП.01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТуРАГЕНТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТуРАГЕНТСКИХ УСЛУГ
Рабочая программа производственной практики для обучающихся
по программе подготовки специалистов среднего звена
43.02.10 Туризм
(базовая подготовка)
Форма обучения - очная

Першина Н.В. ПП.01.01 Организация турагентской деятельности профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.10 Туризм. Форма обучения – очная. Тюмень, 2020.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 года, № 474.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) опубликована на сайте Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ: ПП.01.01 Организация турагентской деятельности. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Першина Наталья Валентиновна, 2020

Содержание

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)	4
2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)	5
3. Содержание программы производственной практики (по профилю специальности).....	6
4. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности).....	7
4.1. Материально-техническое обеспечение	7
4.2. Информационное обеспечение обучения	7
5. Контроль и оценка результатов прохождения практики	8

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: специалист по туризму и основных видов деятельности (ВД): предоставление турагентских услуг.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен:

иметь практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и 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;

1.3. Количество часов на прохождение практики:

Сроки прохождения производственной практики: 3 семестр.

Общая продолжительность: 72 часа, 2 недели.

Форма аттестации: зачет.

2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности: предоставление турагентских услуг, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

3. Содержание программы производственной практики (по профилю специальности)

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля, МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ, по соответствующим МДК	Виды работ в форме практической подготовки
ПК 1.1. - ПК 1.7.	МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта.	72	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с программой производственной практики и проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике. - Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия. - Ознакомление с процессом осуществления основной деятельности предприятия. - Ознакомление с нормативными

		<p>документами предприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление со структурными подразделениями предприятия. - Осуществление распределения по рабочим местам. - Выполнение работ по выявлению и анализу запросов потребителя и возможности их реализации. - Выполнение работ по расчету стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя. - Выполнение работ по взаимодействию с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. - Выполнение работ по информированию потребителя о туристских продуктах.
	МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение работ по оформлению турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). - Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю. - Выполнение работ по оформлению документов строгой отчетности турфирмы. - Итоговая конференция по практике. - Подготовка и оформление отчетной документации.

4. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

4.1. Материально-техническое обеспечение

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической подготовки в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг. Условием допуска обучающихся к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебной практики.

Производственная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организацией, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются предприятия сферы сервиса и туризма, оснащенные современным оборудованием, обеспеченные квалифицированным персоналом, осуществляющим соответствующие виды деятельности, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий: основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности: учебник / С.А. Быстров. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 375 с. —

(Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=362986> (дата обращения: 03.04.2020). – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

Дополнительная литература:

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме: учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова; под ред. Е.И. Богданова.— Москва: ИНФРА-М, 2019. — 214 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=337773> (дата обращения: 21.04.2020). – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
2. Иванов, Г. Г. Коммерция: учебное пособие / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=362895> (дата обращения: 21.04.2020). – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

Интернет-ресурсы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум - <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/> (только в филиале)
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/> (полное использование только в филиале)
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: Платформа для электронного обучения MicrosoftTeams.

5. Контроль и оценка результатов прохождения практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике, практические задания, контрольные вопросы, презентация, проверка отчета по практике.
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;	
ПК 1.5. Оформлять турпакет	оформления документации строгой	

(турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	отчетности;	
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	оказания визовой поддержки потребителю;	
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	оформления документации 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 результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора профессии; - определение основных видов деятельности на рабочем месте и необходимых орудий труда; - определение положительных и отрицательных сторон профессии; - определение перспектив развития в профессиональной сфере. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике, практические задания, контрольные вопросы, презентация, проверка отчета по практике.</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - определение задач деятельности с учетом поставленных целей и способов их достижений; - выстраивание плана (программы) деятельности; - выбор способа (технологии) решения задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; - прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей; - анализ результатов выполняемых действий и выявление причин отклонений от норм (эталона); - оценка результатов своей деятельности, их эффективности и качества. 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение функциональных обязанностей в рамках заданной рабочей ситуации; - выбор способов и средств осуществления деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях с учетом определенных факторов; - определение показателей результативности деятельности в соответствии с поставленной задачей деятельности; - предложения способов коррекции деятельности на основе результатов оценки продукта; - принятие ответственности за принятое решение. 	
ОК 4. Осуществлять поиск информации;	<ul style="list-style-type: none"> - владение методами и способами поиска информации; 	

использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление оценки значимости информации для выполнения профессиональных задач; - классифицирует и обобщает информацию; - оценивает полноту и достоверность информации. 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - владение персональным компьютером; - осуществление поиска информации в сети интернет и различных электронных носителях; - использование программного обеспечения в решении профессиональных задач; - использование средств ИТ для обработки и хранения информации; - создание презентации в различных формах. 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление взаимодействия с коллегами в процессе решения задач; - владение технологией эффективного общения (моделирование, организация общения, управление общением, рефлексия общения) с коллегами, руководством, потребителями; - владение технологией группового обсуждения: аргументировано отвергает или принимает идеи; - составление отчетов в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями. 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение управленческих функций; - организация работы по выполнению задания в соответствии с инструкциями; - осуществление соотнесения результатов выполненных заданий со стандартизированными нормами; - проявление ответственности за деятельность членов команды; - использование различных приемов контроля качества выполнения заданий. 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление трудностей при решении профессиональных задач и проблем личного развития; - владение навыками самоорганизации и применение их на практике; - составление программы саморазвития, самообразования; - составление плана повышения квалификации; - выявление трудностей при решении профессиональных задач и проблем личного развития. 	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой	<ul style="list-style-type: none"> - владение навыками адаптации в новых ситуациях; - умение внедрять инновационные методы 	

смены технологий в профессиональной деятельности.	работы, новые технологии профессиональной деятельности.	
---	---	--