

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

СОГЛАСОВАНО

Организация ООО ЧТК

«Волшебный Ветер»
(наименование)

директор
(должность)

Лукшикова Т.В.
(подпись) / (Ф.И.О.)

«31» 05 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по РОП

Г.А. Попова / Попова Г.А./
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» 06 2016 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг

специальность 43.02.10 Туризм

Самара 2016 г.

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией 43.02.01, 43.02.10, 43.02.11
Протокол № 9 от «30» 05 2016 г.
Председатель ПЦК
Евсеев / Евдокимова Н.В. /
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано
Зам. директора по НМР
Костина Л.А. / Костина Л.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«31» 05 2016 г.

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Автор:
Жапар / Жапар Т.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«24» 05 2016 г.

Эксперт:
Трушкова Т.В. / Трушкова Т.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
Директор, ООО ПК «Виталс-Бел»
(ученая степень или звание, должность,
наименование организации, научное звание)



Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»
Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю Предоставление турагентских услуг, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № 474.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): предоставление турагентских услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
2. Информировать потребителя о туристских продуктах.
3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
7. Оформлять документы строгой отчетности.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики

Цель производственной практики – приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики:

- приобрести необходимые умения подбора оптимального турпродукта по желанию заказчика;
- получить навыки работы по продвижению турпродукта;
- получить опыт практической работы по реализации турпродукта.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся 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.

По окончании практики обучающийся сдаёт отчетную документацию в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики и содержанием заданий на практику

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики ПМ. 01. Предоставление турагентских услуг

Всего – 108 часов (3 недели)

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.03 «Предоставление турагентских услуг» по основным видам профессиональной деятельности (ВПД)

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Задания на практику

№	Код и наименование ПК	Задания на практику
.1	ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	<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);– взаимодействовать с потребителями с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
2	ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах	<ul style="list-style-type: none">– 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
3	ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	<ul style="list-style-type: none">– 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
4	ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	<ul style="list-style-type: none">– рассчитывать стоимость турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;– оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;– оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;– принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности

5	ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	– заполнять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (турпутевки, ваучеры, договора, заявки)
6	ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	– 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
7	ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности	– оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; – составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); – оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Технология продаж и продвижения турпродукта		54
Тема 1.1. Определение и анализ потребности заказчика	Содержание: 1. Изучение запросов потребителя и возможности их реализации 2. Осуществление поиска актуальной информации о туристских продуктах	12
Тема 1.2. Информирование потребителя о туристских продуктах	Содержание: 1. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям 2. Формирование рекламных материалов, представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах	12

Изменение № _____ « ____ » _____ 20__ г.

Тема 1.3. Продвижение туристского продукта	1. Проведение беседы с потребителями с потребителями 2. Бронирование туристских услуг с использованием современной офисной техники	22
Тема 1.4. Расчет стоимости турпакета	Содержание: 1. Расчет стоимости элементов турпакета по классам обслуживания 2. Расчет стоимости турпакета по классам обслуживания	8
Раздел 2 Технология и организация турагентской деятельности		54
Тема 2.1. Оформление турпакета	Содержание: Заполнение бланков, необходимых для реализации турпродукта (турпутевки, ваучера, договора, заявки)	18
Тема 2.2. Работа по оказанию визовой поддержки потребителю	Содержание: 1. Консультирование потребителя об особенностях по оформлению виз и загранпаспорта 2. Оказание помощи клиентам по оформлению виз и загранпаспорта	18
Тема 2.3. Оформление документов строгой отчетности	Содержание: 1. Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки) 2. Оформление документации заказа на расчет тура 3. Ведение учета и хранения бланков строгой отчетности	16
Дифференцированный зачет		2
Всего		108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ СГКСТД и организациями.

ГБПОУ СГКСТД осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ГБПОУ СГКСТД с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию, учреждению, организации могут зачисляться на штатные рабочие места и включаться в списочный состав предприятия, учреждения, организации, но не учитываются в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется требования стандартов инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятия, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой производственной практики.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

4.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Биржаков М.Б. Введение в туризм. [Текст] / М.Б Биржаков - СПб., Издательский Торговый дом «Герда», 2012.-350с
2. Биржаков М.Б., Никифоров В.И. Индустрия туризма. [Текст] / М.Б. Биржаков - СПб., Издательство Торговый дом «Герда», 2014.- 410с
3. Волошин Н.И. Правовое регулирование в туризме: [Текст] Учебник. / Н.И. Волошин -М., Советский спорт, 2014.- 290с.

4. Будко И.И. Транспортное обслуживание туризма: [Текст] учеб, пособие. (Серия «Туризм и сервис»)/ И.И. Будко -М.: ИКЦ «МарТ», 2012.-370с.
5. Буйленко В.Ф. Туризм: учебник для СПО. [Текст] /В.Ф. Буйленко - ГРИФ. - М.: Феникс, 2015.- 416 с.
6. Буравлев Ю.В. Безопасность жизнедеятельности на транспорте: [Текст] учебник для студентов высших учебных заведений./ Ю.В. Буравлев - М.: Издательский центр «Академия», 2014.-360с.
7. Зорин Г.И., Квартальнов В.А. Энциклопедия туризма. [Текст] Справочник. / Зорин Г.И., Квартальнов В.А. - Агентский бизнес. Учебник. / Зорин Г.И., Квартальнов В.А. - М. Изд-во «РМАТ», 2013.-456с.
8. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности. [Текст] Учебник. / Ильина Е.Н - М. Финансы и статистика, 2014.- 310с.
9. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: стратегия и финансы. [Текст] Учебник. / Ильина Е.Н - М. Финансы и статистика, 2015.-279с..
10. Квартальнов В.А. Туризм. [Текст] М. Учебник./ Квартальнов В.А. - «Финансы и статистика», 2014.-430с.
11. Квартальнов В.А. Теория и практика туризма. [Текст] Учебник. М./ Квартальнов В.А. - «Финансы и статистика», 2013.-380с.
12. Туризм и гостиничное хозяйство. [Текст] Учебник под общей редакцией Чудновского А.Д. - М. ЮРКНИГА, 2013.-430с.
13. Черных Н.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. [Текст] Учебное пособие./ Черных Н.Б. - М. Изд-во «Советский спорт», 2015.-378с.

Дополнительные источники

1. Волков Ю.Ф. Введение в гостиничный и туристический бизнес. [Текст] /Волков Ю.Ф. - Ростов-на-Дону, 2013.-256с.
2. Жукова М.А. Индустрия туризма: менеджмент организации. [Текст] /Жукова М.А - М., 2012.- 256с.
3. Маринин М.М. Туристские формальности и безопасность в туризме. [Текст] /Маринин М.М М. - Финансы и статистика, 2013.- 345с.

Нормативные источники

1. Федеральный закон №132 «Об основах туристской деятельности в РФ» редакция от 30.07.2010 г.
2. ГОСТ Р 50690-2000. Туристские услуги. Общие требования.
3. ГОСТ Р 50681-94. Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг.

Интернет-ресурсы

1. Все о туризме. Туристическая библиотека» - [Электронный ресурс] -
Режим доступа:<http://tourlib.net/>

2. «Менеджмент туризма» - [Электронный ресурс] - Режим доступа:
http://vfmgju-tourism.ru/kulturnyi_ili_poznavatelnyi_turizm262/index.html

3. Туроператорская и турагентская деятельность в сфере туризма
[Электронный ресурс] - Режим доступа: tourlib.net/books_tourism/zorin08.htm

4. Технология и организация туроператорской и турагентской
[Электронный ресурс] - Режим доступа: avidreaders.ru/.../tehnologiya-i-organizaciya-turoperatorskoy-i-turagentskoy. Html

5. Технология и организация туроператорской и турагентской
[Электронный ресурс] - Режим доступа: www.books.ru/.../tekhnologiya-i-organizatsiya-turoperatorskoi-i-turagentskoi-deyatelnosti-dlya-ssuzov-1076984

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе освоения практики, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	1. Определяет и анализирует потребности заказчика 2. Выбирает оптимальный туристский продукт 3. Осуществляет поиск актуальной информации о туристских ресурсах (печатных, электронных) 4. Взаимодействует потребителями с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения.
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах	1. Разрабатывает рекламные материалы, представляет туристский продукт на выставках, ярмарках; 2. Представляет турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям.
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	1. Осуществляет бронирование с использованием современной офисной техники; 2. Принимает участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	1. Рассчитывает стоимость турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; 2. Оформляет документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; 3. Принимает денежные средства в оплату турпутевки
ПК 1.5. Оформлять турпакет	1. Заполняет бланки, необходимые для

(турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	проведения реализации турпродукта (турпутевки, ваучеры, договора, заявки)
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	1.Предоставлять потребителю полную информацию о для оформления визы и загранпаспорта.
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности	1.Оформляет документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;