

Департамент образования Вологодской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Череповецкий технологический колледж»

Рассмотрено
на заседании методической комиссии
сервиса, услуг и легкой промышленности
протокол № 1 от «02» сентября 2019 г.
Председатель МК С.И.Лебедев
/Лебедева Ю.А./

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «Череповецкий
технологический колледж»

Прищеп А.В.
«30» августа 2019 г.



СОГЛАСОВАНО
ООО ТК «Акварели»
Генеральный директор
Т.В.Гусева

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

Основная профессиональная образовательная программа –
программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

43.02.10 Туризм

г. Череповец, 2019

Программа практики (ПМ.01 Предоставление турагентских услуг) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки).

Организация-разработчик: БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж»
город Череповец Вологодская область

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки), квалификация «Специалист по туризму» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): предоставление турагентских услуг.

Программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников по специальности СПО:

43.02.10 Туризм

1.2. Место учебной практики в структуре учебного плана

Учебная и производственная практика являются составными элементами профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг и базируются на теоретических междисциплинарных курсах

МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта,

МДК.01.02 Технология и организация турагенской деятельности

1.3. Цели и задачи программы учебной практики – требования к результатам освоения модуля:

Целью учебной практики является формирование у обучающихся первичных практических умений, приобретение первоначального практического опыта по основному виду деятельности: Предоставление турагентских услуг.

Основными задачами учебной практики являются: приобретение в процессе обучения профессиональных умений обучающимися по изучаемой специальности 43.02.10 «Туризм», развитие общих компетенций и освоение профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.

Студент в ходе прохождения учебной практики 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.

закрепить и углубить 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 аbbreviaturы;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приёмы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчёта его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учёта и хранения бланков строгой отчётности;
- 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;

1.4. Цели и задачи программы производственной практики по профилю специальности – требования к результатам освоения:

Целью производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по основному виду деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.

Основными задачами производственной практики по профилю специальности 43.02.10 «Туризм» является

овладение практическим опытом:

- выявление и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказание визовой поддержки потребителю;
- оформление документации строгой отчетности.

овладение соответствующими профессиональными 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.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

1.5 Рекомендуемое число часов на освоение программы практики по профилю специальности:

(ВПД) Предоставление турагентских услуг

УП.01 Учебная практика: 36 час.

ПП.01 Производственная практика: 72 час.

1.6. Формы контроля:

УП.01 Учебная практика: дифференцированный зачет

ПП.01 Производственная практика: дифференцированный зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной, производственной практики профессионального модуля **ПМ.01 Предоставление турагентских услуг** является овладение студентами видом профессиональной деятельности (ВПД): предоставление турагентских услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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, определять 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 (подчинённых), 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.

В результате прохождения практики обучающийся должен **иметь практический опыт**: выявление и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; оказание визовой поддержки потребителю; оформление документации строгой отчетности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наимено- вание раздела ПМ	№ темы	Наименование тем	Кол-во часов на тему
1	2	3	4
2 курс 3 семестр учебная практика			
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг	Раздел 1. Организация работы с потребителями Техника безопасности. Ознакомление с деятельностью туристского предприятия. Туризм, как феномен культуры и объект профессиональной деятельности. Туристский продукт. Туристские услуги. Тур.		6
	Раздел 2. Технология реализации турпродукта Требования к персоналу туристического предприятия. Оформление офиса туристического предприятия.		12
	Раздел 3. Оформление документов турагентской фирмой Регулирование туристской деятельности. Ознакомление с договорно-правовой документацией, договор с поставщиками. Договор между туроператором и турагентом, Договор между турагентом и туристом.		18
	Дифференцированный зачет		
Итого учебной практики за 2 курс 3 семестр			36

3.2. ПЕРСПЕКТИВНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наимено- вание раздела ПМ	№ тем ы	Наименование тем	Кол- во часо в на тему	Кол-во часов на подго тому
1	2	3	4	5
2 курс 3 семестр учебная практика				
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.		Раздел 1. . Организация работы с потребителями	6	
	1.	Техника безопасности. Ознакомление с деятельностью туристского предприятия.		6
		Раздел 2. Технология реализации турпродукта	12	
	1.	Требования к персоналу туристического предприятия		6
	2.	Оформление офиса туристического предприятия		6
		Раздел 3. Оформление документов турагентской фирмой	18	
	1.	Регулирование турагентской деятельности: международное регулирование туристской деятельности, регулирование туристской деятельности в России.		6
	2.	Ознакомление с договорно-правовой документацией, договор с поставщиками. Договор между туроператором и турагентом.		6
	3.	Требования к оформлению договора туристского предприятия: договор между турагентом и туристом. Дифференцированный зачет		6
		Итого учебной практики за 2 курс 3 семестр	36	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Наимено- вание раздела ПМ	№ темы	Наименование тем	Кол-во часов на тему
1	2	3	4
2 курс 3 семестр производственная практика по профилю специальности			
ПМ.01 Предоставле- ние турагентских услуг		Раздел 1. . Организация работы с потребителями Сбытовая деятельность турфирмы. Формы реализации турпродукта. Экспериментальная проверка тура. Механизм ценообразования турпродукта. Факторы, влияющие на ценообразование. Жизненный цикл турпродукта и его основные этапы. Туристские выставки и ярмарки. Оформление выставочного стенда. Формы участия в выставках.	18
		Раздел 2. Технология реализации турпродукта. Методы продаж турпродукта. Личные и массовые продажи. Метод электронных продаж. Международные системы бронирования. Контроль и оценка реализации туров. Ключевая формула продаж+ примеры.	18
		Раздел 3. Оформление документов турагентской фирмой	12
		Итого производственной практики за 2 курс 3 семестр	72

3.2 ПЕРСПЕКТИВНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Наимено- вание раздела ПМ	№ темы	Наименование тем	Кол- во часо- в на тему	Кол- во часо- в на подт- ему
1	2	3	4	5
2 курс 3 семестр производственная практика по профилю специальности				
ПМ.01 Предоставле- ние турагентских услуг		Раздел 3. Оформление документов турагентской фирмой	12	
	2.	Обеспечение безопасности в туризме. Уровни работы по обеспечению безопасности в туризме.		6
	3.	Основные виды и особенности страхования. Действия застрахованного при наступлении страхового случая.		6
		Раздел 4. Выполнение туристских формальностей.	18	

	1.	Сущность туристских формальностей. Понятие и значение туристских формальностей. Влияние туристских формальностей на развитие туризма.		6
	2.	Паспортно-визовые формальности. Требования к оформлению виз в разных странах. Рекомендации ВТО по визовым формальностям.		6
	3.	Санитарные и медицинские формальности. Общие медико-санитарные правила. Международный сертификат о прививках (International Certificates of Vaccination). .		6
Раздел 1. . Организация работы с потребителями			18	
	4.	Сбытовая деятельность турфирмы. Формы реализации турпродукта. Экспериментальная проверка тура.		6
	5.	Механизм ценообразования турпродукта. Факторы, влияющие на ценообразование. Жизненный цикл турпродукта и его основные этапы.		6
	6.	Туристские выставки и ярмарки. Оформление выставочного стенда. Формы участия в выставках.		6
Раздел 2. Технология реализации турпродукта.			18	
	3.	Методы продаж турпродукта. Личные и массовые продажи. Метод электронных продаж.		6
	4.	Офис туристского предприятия. Требования к офису туристского предприятия. Оборудование рабочего места. Информация для посетителей.		6
	5.	Персонал туристского предприятия. Требования к персоналу. Должностные инструкции. Культура и качество обслуживания.		6
	Дифференцированный зачёт			6
	Итого производственной практики по профилю специальности за 2 курс 3 семестр			72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы предполагает наличие лаборатории и тренинговых кабинетов:

- Учебный (тренинговый) офис;
- Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг.

Оборудование:

компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Реализация производственной практики по профилю специальности проводится только на туристских предприятиях.

Оборудование офиса туристского предприятия и рабочего места практиканта:

- мебель компактная, функциональная;
- уголок потребителя с необходимой информацией (учредительные документы, информация о контролирующих органах, книга отзывов и предложений);
- компьютеры с выходом в интернет: наличие поисковых программ и рабочих программ с системами резервирования и бронирования, сайтом турфирмы;
- сканер для считывания графической и текстовой информации в компьютер;
- телефоны для связи с партнерами и клиентами;
- принтеры любого типа;
- картотеки, специальные скоросшиватели, брошюраторы и др.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Учебники

- Буйленко В.Ф. Основы профессиональной деятельности в туризме и экотуризме.- М., 2015
Дурович АН. Организация туризма.-М., 2018
Ефремова М.В. Основы технологии туристского бизнеса: Учебное пособие. – М., 2010.
Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности.- М.,2017
Кулибанова В.В. Маркетинг. Сервисная деятельность. – СПб., 2018.
Менеджмент туризма. Туризм как вид деятельности: Учебник. – М., 2016.
Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма.-М., 2016

2. Федеральные законы

- Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.07.2019)
- Правила бытового обслуживания населения в Российской Федерации. /Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.97 № 1025. (ред. от 04.10.2012)
- Федеральный Закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» № 132 – ФЗ от 24.11.96. (с изменениями и дополнениями от 16.10.2019 г.)
- Федеральный Закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» № 298-ФЗ от 04.05.2011 (ред. от 02.08.2019)
- Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» № 114-ФЗ от 15.08.1996 (ред. от 17.06.2019)

Дополнительные источники:

- Абрамов В.А. Сертификация продукции и услуг: Практическое пособие. – М., 2017.
Бургонова Г., Каморджанова Н. Бухгалтерский учет и отчетность в туризме.- М., 2018.
Гуляев В.Г. Новые информационные технологии в туризме. - М.,2017.
Гуляев В.Г. Формуляры, контракты, соглашения в туристской деятельности. Учебно-практическое пособие. -М., 2016.
Гостиничный и туристический бизнес: Учебник (Под ред. А.Чудновского).- М.,2016
Дехтярь Т.М. Лицензирование и сертификация в туризме. – М., 2015.
Дурович А., Копанев А. Маркетинг в туризме.- Минск, , 2018.
Зорин И. В., Квартальнов В.А. Энциклопедия туризма: Справочник.- М., 2018.
Квалификационные требования (профессиональные стандарты) к основным должностям работников туристской индустрии. - М., 2017.
Квартальнов В. Иностранный туризм.- М., 2016.
Квартальнов В.,Романов А. Международный туризм. - М., 2015.
Квартальнов В.А. Туризм.- М., 2008.
Козырева Т.В., Родигин Л.А. Компьютерная мини-бухгалтерия в туристской фирме: Учеб.пособие.- М.,2015.
Котлер Ф. Маркетинг.Гостеприимство.Туризм.(Пер. с англ.)-М.,2018
Международный туризм: правовые акты / Сост. Волошин Н.И. – М.,2017.
Немоляева М., Ходорков Л. Международный туризм: вчера, сегодня, завтра.- М., 2010.
Организация и управление гостиничным бизнесом: Учебник. – М., 2016.
Песоцкая Е.В. Маркетинг услуг: Учебное пособие. – СПб., 2016.
Попадейкин В.И., Струков В.В. Золотое кольцо.- М., 2009.
Туризм как вид деятельности: Учебник. – М., 2015.
Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник. – М., 2008.

- Туризм: нормативные правовые акты/ Составитель Волошин Н.И.- М.,2008.
- Туристические маршруты / Составитель В.С.Волков. - М., 2009.
- Федцов В.Г. Культура сервиса: Учебно-практическое пособие. – М., 2008.
- Чекшин В.И., Обливина О.В. Организация бытового обслуживания населения в условиях рыночной экономики. – М., 2008.
- Энджел Д.Ф., Блэкьюлл Р.Д., Миниард П.У. Поведение потребителей. – СПб., 2015.
- Ядгаров Я.С. Экономика и культура сервиса. – М.: Экономика, 2015.

3. Электронный ресурс:

Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ. Форма доступа:
www.russiatourism.ru

Электронный ресурс: Публикации по экономике туризма. Форма доступа:
http://www.neg.by/publication/4015_r.html

Электронный ресурс: Федерация спортивного туризма России. Форма доступа:
www.tssr.ru

Электронный ресурс: Регулируемый туризм и отдых в национальных парках. Форма доступа: <http://www.biodiversity.ru/publications/books/tourism/p5.html>

Электронный ресурс: Российский союз туристской индустрии. Форма доступа:www.rata.spb.ru

4.3. Общие требования к организации практики

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм .

Учебная практика проводится в 3 семестре в учебном (тренинговом) офисе колледжа рассредоточено, чередуясь с занятиями теоретического обучения.

Учебная практика имеет целью – дать студенту общее представление о туристском предприятии, управленческой структуре, о связях и характере взаимодействия с партнерами и потребителями услуг.

Производственная практика по профилю специальности проводится после учебной практики.

Производственная практика по профилю специальности проводится концентрировано на туристских предприятиях.

В рамках учебной программы учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Предоставление турагенских услуг студент знакомиться с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность туристского предприятия, изучает особенности и основные направления деятельности туристского предприятия.

Во время прохождения учебной практики студент имеет право пользоваться конспектами, литературой, консультацией преподавателя, интернетом и другими источниками.

По итогам учебной и производственной практики проводится промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета и защиты индивидуального задания при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на практиканта.

Перед выходом на практику каждый студент получает тематический план практики, индивидуальное задание на период практики, консультацию по ведению дневника.

Тема индивидуального задания на период производственной практики ПП.01: «Организационная структура и основные виды деятельности туристского предприятия».

Во время прохождения практики студент обязан вести дневник. Дневник является одним из обязательных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневнике, что им сделано за день по выполнению прохождения практики, руководитель практики ставит оценку, за выполненную работу и заверяет ее своей

подписью. После завершения практики дневник, вместе с отчетом должен быть сдан в колледж.

При прохождении практики студент обязан:

- строго соблюдать расписание практических занятий (учебная практика), правила внутреннего трудового распорядка туристского предприятия (производственная практика);
- полностью выполнять задания руководителя практики;
- строго соблюдать правила охраны, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты;
- в случае непредвиденных обстоятельств, срочно связаться с руководителем практики от колледжа;
- вести дневник практики, по окончании практики представлять отчет о результатах практики с отзывом руководителя, заверенным печатью.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж», реализующей подготовку по программе практик, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля индивидуальных образовательных достижений студентов.

Текущий контроль в период практики проводится демонстрацией обучающимися знаний, умений и навыков руководителем практики от колледжа, руководителем практики от предприятия в процессе проведения практических занятий, выполнения проверочных работ, упражнений, решения ситуационных задач.

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в следующие сроки:

УП.01 – дифференцированный зачёт в 3 семестре

ПП 01 – дифференцированный зачет в 3 семестре

Дифференцированный зачёт включает в себя:

1. Выполнение индивидуального задания в период практики.

4. Выполнение и защита отчета по практике.

3. Анализ результатов практики на основании дневника практики, аттестационного листа практики.

Дифференцированный зачёт проводится в один из последних дней практики. Дифференцированный зачёт принимает руководитель практики. По результатам производственной практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Формы и методы текущего и итогового контроля по учебной практике доводятся до сведения студентов не позднее двух месяцев от начала обучения по основной профессиональной образовательной программе.

Для текущего контроля, промежуточной аттестации образовательным учреждениям создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки:

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.	<p>Выявление и анализ запросов потребителей, выбор оптимального турпродукта;</p> <p>поиск актуальной информации при составлении и работе с базами данных, проведение маркетинговых исследований существующих предложений от туроператоров</p>	Дифференцированный зачет
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	Разработка рекламных материалов, презентации турпродукта,	Анализ и интерпретация выполнения практических работ
	представление турпродукта индивидуальным и копоративным потребителям на выставках, ярмарках, форумах; разработка рекламных материалов	Анализ и интерпретация выполнения практических работ. Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Взаимодействие с туроператором с использованием современной оргтехники, соблюдение норм делового этикета и методов эффективного общения, владение нормативно-правовой базой.	Анализ и интерпретация выполнения практических работ. Дифференцированный зачет
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Расчёт стоимости турпакета или его элементов по заявке потребителя, понимание механизмов ценообразования и знание методик расчёта стоимости турпродукта;	Анализ и интерпретация выполнения практических работ. Дифференцированный зачет
	Владение информацией о туристских услугах, входящих в турпродукт.	

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Правильное оформление турпакета;	Анализ и интерпретация выполнения практических работ. Дифференцированный зачет
	осуществление бронирования с использованием современной оргтехники;	Дифференцированный зачет
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Предоставление потребителю полной и ясной информации о требованиях консульств зарубежных государств к пакету документов , предоставляемых для получения визы;	Дифференцированный зачет
	Консультирование потребителей об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;	Анализ и интерпретация выполнения практических работ. Дифференцированный зачет
	Доставка туроператору пакета документов туриста, необходимых для получения визы	Дифференцированный зачет
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	Обеспечение своевременного получения потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки.	Дифференцированный зачет
	Приобретение, хранение и учёт бланков строгой отчёtnости;	Дифференцированный зачет
	Приём денежных средств в оплату туристской путёвки на основании бланка строгой отчёtnости;	Анализ и интерпретация выполнения практических работ. Дифференцированный зачет
	Знание правил изготовления, использования, учёта и хранения бланков строгой отчёtnости.	Анализ и интерпретация выполнения практических работ. Дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов 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	Демонстрация интереса к будущей профессии;	Наблюдение и оценка лабораторных, практических занятий при выполнении работ по учебной практике
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области предоставления турагентских услуг; оценка эффективности и качества выполнения;	Решение ситуационных задач. Наблюдение и оценка на практических занятиях и учебной практике.
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области предоставления турагентских услуг.	Оценка самостоятельной работы . Наблюдение и оценка на практических занятиях и учебной практике.
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные;	Оценка самостоятельной работы . Наблюдение и оценка на практических занятиях и учебной практике.
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Работа на оборудовании с применением программного обеспечения;	Оценка самостоятельной работы Наблюдение и оценка на практических занятиях и учебной практике.
ОК.6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения;	Наблюдение и оценка на практических занятиях и учебной практике.
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Решение ситуационных задач. Наблюдение и оценка на практических занятиях и учебной практике.
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Решение ситуационных задач. Наблюдение и оценка на практических занятиях и учебной практике.

осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области индустрии туризма и нормативно-правовой базы	Решение ситуационных задач. Наблюдение и оценка на практических занятиях и учебной практике.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно