



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

АНПОО «МАНО»

Протокол № 01-01/16 от

01.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

И.И.И. 20 22 г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
для специальности
43.02.10 Туризм
Заочная форма обучения

Омск, 2022

Программа производственной (преддипломной) практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **43.02.10 Туризм.**

Организация-разработчик:

АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик: Гам В.И., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	стр. 4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	13
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	16
5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	29

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа преддипломной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности СПО 43.02.10 Туризм, в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

1.2. Цель производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимого опыта практической работы студентами по специальности в результате освоения профессиональных модулей.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
- участие студента в практической работе на функциональном рабочем месте в соответствии со специальностью;
- изучение конкретного опыта и практики ведения общего делопроизводства и оформления документов в соответствии с выполняемыми обязанностями;
- овладение практическими навыками и методами необходимых для решения конкретных профессиональных задач.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг»

В результате изучения профессионального модуля 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.

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.

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.

ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристской поездки;

уметь:

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тур.группы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств, при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;

- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;
- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформлять отчет о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

знать:

- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
- основы анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчетов по итогам туристской поездки;

ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг».

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;

- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

уметь:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туров;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

знать:

- виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;

- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туруслуг;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации».

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

уметь:

- собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;

- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;
- внедрять инновационные методы работы;

знать:

- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений;
- виды планирования и приёмы эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчётности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА:

5.1. Специалист по туризму должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

5.2. Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2. Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Предоставление турагентских услуг.

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.

5.2.2. Предоставление услуг по сопровождению туристов.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы оборудования и транспортных средств, к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

5.2.3. Предоставление туроператорских услуг.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

5.2.4. Управление функциональным подразделением организации.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часов.

1.4. Требования к базам производственной (преддипломной) практики

Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Практика проводится согласно календарному учебному графику, утвержденному директором колледжа. Практика обучающихся проводится в организациях на основе прямых договоров между колледжем и организацией, в которую направляются обучающиеся. Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика организуется и проводится в туристических организациях (туристских агентствах, туристско-гостиничных комплексах, домах отдыха, туристических базах, санаториях, гостиницах).

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Виды деятельности	Содержание практики, виды работ, задания	Количество часов
Управление функциональным подразделением организации	1. Установить характеристики туристского предприятия: организационно-правовую форму, месторасположение, вид, специализацию, формы продаж в организации. 2. Ознакомиться со структурой штата туристского предприятия, графиком работы. Самостоятельно составить график выхода на работу менеджеров туристского предприятия. 3. Оформить отчетно-планирующую документацию согласно принятой учетной политике организации и документацию турфирмы на продажу тура (документы от туриста на получение визы, транспортные талоны, документы на оформление детей и т.д.).	20
Предоставление турагентских услуг	1. Изучить практику партнерства туроператоров и турагентов, разработать бонусные программы для клиентов.	10
Предоставление услуг по сопровождению туристов	1. Разработать письменную инструкцию для экскурсантов по правилам поведения и технике безопасности на маршруте 2. Описать основные виды приемов и технологий предварительной и дополнительной сервировки стола для завтрака, обеда, ужина, бизнес-ланча. Разработать правила и особенности основного этапа обслуживания клиента в ресторане отеля (очередность, основные виды приемов подачи холодных блюд, горячих закусок, супов, горячих блюд русским, французским и европейским методами).	20
Предоставление туроператорских услуг	1. Овладение практическими навыками по формированию туров, составлению маркетинговых программ, плана и бюджета маркетинговой деятельности туристского предприятия 2. Сбор, анализ и обработка данных для выпускной квалификационной работы	94

	Всего: 144 часа
--	----------------------------

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

- дневник практиканта,
- отчет студента о проделанной работе,
- характеристика руководителя практики от принимающей стороны.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Контроль работы практикантов и их отчетность по каждому виду практики

Основными критериями оценивания результатов практики являются:

- объективность, всесторонний учет выполненного объема работы и анализ ее качества;
- учет индивидуально - личностных особенностей каждого студента, степень сформированности профессиональных компетенций;
- уровень профессиональной направленности: интерес к профессии, ответственное и творческое отношение к работе, инициативность, активность, самостоятельность, исполнительность, доброжелательное отношение к коллегам.

Учет выполненной работы ведется каждым студентом ежедневно в *дневнике практики*. Дневник практики заполняется по каждому виду практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого вида практики студент составляет *план-отчет*. В плане-отчете также может найти отражение работа, выполненная студентом по заданию работников баз практики. По отдельным видам практики дневник может иметь дополнительное содержание, прописанное в методических рекомендациях.

Итогом практики является ее защита в форме дифференцированного зачёта, где оцениваются уровень приобретенного практического опыта, компетенций, качество ведения дневника. По итогам практики выставляется оценка.

Подготовка и сдача отчета по практике предполагает подготовку портфолио:

- заполнение отчетных форм дневника;
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил производственную практику;
- фото- и видеоматериалы, демонстрирующие наиболее интересные и проблемные моменты прохождения производственной практики;
- производственная характеристика.

4.2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Умение анализировать запросы потребителя, пользоваться информационными сайтами, подбирать туры по запрошенным параметрам	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	Разработка и формирование рекламных материалов, оформление выставочного стенда	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров, разработка рекламных мероприятий	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты.	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки	Экспертная оценка выполнения заданий на производственной практике, оценка индивидуальных заданий, Отчет по практике
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике

	стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы	
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	Составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки)	Экспертная оценка выполнения практических заданий, Отчет по практике

ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	
ПК.2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	- правильность проверки (составления) документов, необходимых для выхода группы на маршрут; - правильность (точность) проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут; - правильность определения особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста;	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	- обоснованность использования приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений; - точность проведения инструктажа по технике безопасности при посещении различных мероприятий и в течении турпоездки; - полнота соблюдения правил поведения туристов при пользовании различными видами транспорта.	Экспертная оценка защиты индивидуальных занятий, Отчет по практике

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	- правильность проведения инструктажа по технике безопасности и об общепринятых специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; - правильность соблюдения инструкции по технике безопасности с соблюдением правил оказания первой медицинской помощи при организации туристских поездок и походов; - правильность принятия эффективных и своевременных решений в сложных и экстремальных ситуациях и взаимодействие со службами быстрого реагирования.	Индивидуальные задания, экспертная оценка, Отчет по практике
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	- правильность проведения инструктажа по технике безопасности и об общепринятых специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; - правильность соблюдения инструкции по технике безопасности с соблюдением правил оказания первой медицинской помощи при организации туристских поездок и походов; - правильность принятия эффективных и своевременных решений в сложных и экстремальных ситуациях и взаимодействие со службами быстрого	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Индивидуальные задания, Отчет по практике

	реагирования.	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	- обоснованность обеспечения качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания; - обоснованность обеспечения качества предоставляемых экскурсионных и сопутствующих услуг; - обоснование оценки качества туристского и гостиничного обслуживания туристов; - правильное соблюдения стандартов качества туристского и гостиничного обслуживания.	Индивидуальные задания, Отчет по практике
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	- правильное оформление отчета о туристской поездке; - правильное соблюдение правил составления отчетов по итогам туристской поездки;	Экспертная оценка, индивидуальные задания, Отчет по практике

ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Умение осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами; проводить анализ деятельности других туркомпаний; обрабатывать информацию и	Оценка индивидуальных заданий, отчет по практике

	анализировать результаты.	
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	Налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; составлять турпакеты с использованием иностранного языка; работать с заявками на бронирование туров.	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	Умение рассчитывать себестоимость услуг, включенных в состав тура, и определять цены турпродукта; рассчитывать себестоимость турпакета; использовать каталоги и ценовые приложения; оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; оформлять страховые полисы; рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение.	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике, индивидуальные задания, Отчет по практике
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; налаживать контакты с торговыми	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике

	представительствами других регионов и стран; работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках; анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы.	
--	---	--

ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения	Составление плана работы подразделений	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Уметь организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию	Демонстрация навыков составления и оформления отчетно-планирующей документации туристского офиса	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике. Отчет по практике

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.	Проявление интереса к будущей профессии. Ситуативно-адекватная актуализация знаний.	Наблюдение, анкетирование, отзывы работодателя и потребителей туристских услуг.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Владение содержанием и методикой организации профессиональной деятельности, оценкой её результатов. Способность самостоятельно решать учебно-профессиональные задачи в конкретной практической ситуации на основе полученных знаний с соблюдением соответствующих норм. Способность и готовность к самостоятельному выбору и применению освоенных методов, способов при выполнении учебно-профессиональных задач. Владение умениями и способами исследовательской деятельности в целях поиска знаний для решения образовательных проблем.	Самоанализ, внешняя оценка
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Адекватное оценивание ситуации с точки зрения риска для окружающих и себя. Принятие оптимального решения в стандартной и нестандартной ситуации. Поиск и оценивание альтернативных способов решения проблемы.	Анкетирование, тест, наблюдение.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение современными технологиями поиска, анализа и оценки информации. Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных	Реферирование, аннотирование, работа над курсовым проектом, ВКР.

	источников информации, включая электронные. Способность к оценке учебно- профессиональной информации. Способность самостоятельно обрабатывать информацию, структурировать её. Готовность и способность к преобразованию информации.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Владение технологией использования информационных ресурсов сети Интернет в учебной и профессиональной деятельности. Владение основными технологиями создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов с помощью современных информационных технологий.	Анализ продуктов деятельности, экспертная оценка.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умение вступать в коммуникацию, быть понятым. Знание способов взаимодействия с окружающими. Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества. Умение подчинять личные интересы целям группы. Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия.	Наблюдение, деловые игры
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Владение способами организации деятельности воспитанников. Уметь анализировать и оценивать состояние социально-педагогических явлений, причины, условия и характер их возникновения и развития.	Наблюдение, анализ деятельности и её результатов.

	Анализ результатов деятельности и сопоставление их с поставленной целью. Осознание последствий своей деятельности.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Стремление постоянно повышать уровень своего профессионализма.	Наблюдение, тестирование.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Готовность изменять свою деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий. Проявление эмоциональной устойчивости в ситуациях социально-профессиональной напряжённости.	Анализ продуктов деятельности (планы, конспекты), наблюдение.

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учеб. пособие для СПО / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7.
2. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10544-5. .
3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5.
4. Грозова, О. С. Делопроизводство: учеб. Пособие / О. С. Грозова. - М. : Юрайт, 2017. - 126 с. - 978-5-534-04295-5.
5. Емелин С. Технология и организация турагентской деятельности : Учебное пособие / С. Емелин. - М. : Юрайт, 2020. - 978-5-534-12617-4.
6. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0.
7. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 462 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5.
8. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И.

- Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7.
9. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 366 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07713-1.
10. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8.
11. Шубаева В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник / В. Г. Шубаева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2019. - 120 с.

Дополнительные источники:

1. Веселова Н.Ю. Организация социально-культурного досуга и управление анимацией в туризме. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Веселова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2007. — 76 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9583.html>
2. Веселова Н.Ю. Технология и организация сопровождения туристов [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.Ю. Веселова, Н.В. Иванова, Н.А. Мальшина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 61 с. — 978-5-4488-0191-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74506.html>
3. Виноградова Т. В. Технологии продаж турпродукта. Учебник для студентов учреждений высшего образования Издательство: Академия, Москва: 2014 – 254 с.

4. Воскресенский В.Ю. Международный туризм [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социально-культурный сервис и туризм», «География», «Менеджмент организации», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» / В.Ю. Воскресенский. — 2-е изд. — Электрон. Текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017 — 462 с. — 978-5-238-01456-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71022.html>
5. Долженко Г.П. Экскурсионное дело в высших учебных заведениях: история и методика обучения [Электронный ресурс] / Г.П. Долженко. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2011. — 134 с. — 978-5-9275-0802-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47200.html>
6. Дурович А.П. Реклама в индустрии туризма. Уч.пос. - Минск.:Новое знание, 2008 - 222 с.
7. Ердавлетов С.Р. География международного туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие для изучения курса «География международного туризма» / С.Р. Ердавлетов, Ж.Н. Алиева. — Электрон. текстовые данные. — Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2013 — 273 с. — 978-601-247-971-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59770.html>
8. Жуков А.А. Технология и организация операторских и агентских услуг.— М.: Академия, 2016 – 206 с
9. Иванова Н.В. Спортивно-оздоровительный туризм [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.В. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 256 с. — 978-5-394-02435-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21421.html>
10. Константинов Ю.С. Организация и проведение туристских походов с учащимися [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ю.С. Константинов, Г.И. Зорина, А.Г. Маслов. — Электрон. текстовые

- данные. — М. : Российская международная академия туризма, Советский спорт, 2011. — 208 с. — 978-5-9718-0548-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14286.html>
11. Куприянов Б.В. Организация досуговых мероприятий: учебник (для СПО) (3-е изд.) ИЦ Академия, 2018
12. Кусков А.С. Основы туризма. Учебник для студентов. -3-е изд., -М.: КноРус, 2011 - 388с.
13. Ланда Б.Х. Туристский поход с проверкой приобретённых навыков во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО): организация, подготовка и проведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Х. Ланда. — Электрон. текстовые данные. — М. : Советский спорт, 2015. — 44 с. — 978-5-9718-0744-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40823.html>
14. Любавина Н.Л. Технология и организация турагентской деятельности. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. - М.: Издательский центр "Академия", 2014 - 256с.
15. Махов С.Ю. Организация безопасности активного туризма [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для высшего профессионального образования / С.Ю. Махов. — Электрон. текстовые данные. — Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014. — 125 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33431.html>
16. Махов С.Ю. Специальная физическая подготовка в велотуризме [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С.Ю. Махов. — Электрон. текстовые данные. — Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014. — 50 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33440.html>
17. Приезжева Е.М. Анимационный менеджмент в туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Приезжева. — Электрон. текстовые

- данные. — М. : Советский спорт, 2014. — 240 с. — 978-5-9718-0749-0.
— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40767.html>
18. Седова Н.А. Экскурсионный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Седова, Л.О. Штриплинг. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 64 с. — 978-5-93252-264-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12708.html>
19. Сулейманова Г.В. Технология и организация экскурсионных услуг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Сулейманова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 251 с. — 978-5-7882-1796-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62313.html>
20. Теория и методика спортивного туризма [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Таймазов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Советский спорт, 2014. — 424 с. — 978-5-9718-0647-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40816.html>