

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАЗРАБОТАНО СОВМЕСТНО
Коммерческий директор
ООО «ИНВ-РОСТ»



Н.В. Иванча

20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СМК



Н.В. Кандаурова

«30» 08 20 18 г.

ПРОГРАММА

ПП.01.01 Производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля (ПМ.01)

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

для студентов программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 43.02.10 «Туризм»

основное общее образование

6 семестр

срок прохождения практики 3 недели

форма отчётности дневник, отчет

Ставрополь, 20 18 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ	2
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ	12
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	12
6.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	13

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

1.1 Область применения программы

Программа производственной (по профилю специальности) практика является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 «Туризм», базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Управление функциональным подразделением организации».

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная (по профилю специальности) практика является частью учебного процесса, в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Предоставление турагентских услуг, которая организуется и проводится в соответствии ФГОС СПО.

Программа (по профилю специальности) практики предназначена для подготовки студентов к выполнению профессиональных задач в объеме должностных обязанностей специалиста по туризму.

Этот вид практики позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической деятельности и освоить следующие компетенции.

2. Профессиональные компетенций (ПК):

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.

2.1 Общие компетенции (ОК)

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

1.2 Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики

Цель производственной (по профилю специальности) практики – закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) 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;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики:

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	108
в том числе:	
Выполнение работ по программе учебной практики	108
Текущая аттестация	Дифференцированный зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики в рамках профессионального модуля студенты должны закрепить имеющийся опыт по ПМ 01 «Предоставление турагентских услуг» и освоить следующие компетенции

Предоставление турагентских услуг и соответствующих общих профессиональных компетенций (ПК):

2. Профессиональные компетенций (ПК):

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.

2. 1. Общие компетенции (ОК)

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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

3.1. Тематический план производственной (по профилю специальности) практики

Наименование видов, разделов и тем практик	Трудоемкость в часах	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	6	Общее собрание студентов. Встреча с руководителем практики от колледжа. Изучение программы практики Правила оформления дневника, отчета по практике. Аттестация по итогам прохождения практики.	ОК 1-9;	Собеседование

1. Ознакомление с предприятием .	6	Изучают рабочее место менеджера в офисе турагентства. Изучают: – современные информационные технологии в туризме – основные сайты туроператоров, с которыми сотрудничает турагентство. Изучение списка туроператоров, с которыми сотрудничает турагентство	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Внесение записей в дневник практики
2. Работа менеджера с клиентами турагентства.	6	Исследуют: – туристические каталоги и наглядный материал – отельные базы самых распространённых. – туристических стран на сайтах туроператоров. Списки самых продаваемых отелей в своих ценовых категориях (страны: Египет, Турция, Тайланд).	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
3 Анализ запросов клиентов турагентства.	6	выявление и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта Список наиболее частых требований и предпочтений по отелям страны Египет (самой актуальной стране на зимний период).	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
4 Информирование клиента турагентства о продуктах и туруслугах в зависимости от их потребностей.	6	Изучают: - непосредственную работу менеджера по реализации имеющихся турпродуктов и туруслуг. - выявление и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта Пошаговый план реализации турпродукта с момента как клиент пришел в турагентство и до момента как он выбрал тур.	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
5 Составление заявки	6	Рассматривают: основные	ОК 1-9; ПК 1.1, -	Выполнение заданий

на бронирование.		системы бронирования в туризме заполняют: заявку на бронирование. Образец заявки на бронирование тура	1.7.	производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
6 Оформление страхования туриста.	6	Выполняют различные виды дополнительного страхования, предоставляемого туроператорами и их цены. Список видов дополнительного страхования с кратким пояснением и их цены.	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
7 Документальное оформление данных о туристических услугах, входящих в турпродукт.	6	Составляют: договор на оказание туристических услуг между туристом и турагентством. Копия составленного договора на оказание туристических услуг	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
8 Оформление документов отчетности	6	Оформление документов отчетности: бланк строгой отчетности «Туристическая путевка» и приходный кассовый ордер. Заполняют: бланки строгой отчетности в соответствии с требованиями и правилами, и приходный кассовый ордер. Копия заполненного бланка строгой отчетности и копию заполненного приходного кассового ордера.	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
9 Оформление турпакета.	6	Формируют: - пакет документов, который необходимо выдавать при заключении сделки по оформлению туруслуг - пакет документов, выдаваемый туристу, необходимый для совершения путешествия. оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики

		Копия заполненного пакета документов при заключении сделки по оформлению туруслуг. Копия заполненного пакета документов, выдаваемого туристу, для совершения путешествия.		
10. Ознакомление с туристическим агентством его функции, виды и правовые основы деятельности	6	взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
11. Анализ турпродукта и услуг туристических и их характер.	6	- сотрудничество с туроператорами. - популярные курортные направления, предполагаемые турагентством. - основные и дополнительные услуги, оказываемые турагентством. Договоры с туроператорами. Турпакет (пример одного турпакета оформленного на туриста).	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
12. Технология выявления потребностей, желаний клиентов.	6	-тонкости диалога турагента с покупателям. -презентация турпродукта. Анкета, заявка туриста на подбор тура. Распечатка предложенных вариантов тура.	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
13 Анализ рекламной деятельности.	6	текущие рекламные акции (в каких СМИ они более продуктивны, а в каких менее продуктивны, на какую категорию она рассчитана). Представить: -рекламные брошюры, объявления, интернет-распечатки.	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
14. Анализ деятельности по связям с общественностью.	6	- публикации о компании (новости, пресс – релизы, проведение презентаций и пресс-конференций). -проведение	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики

		благотворительных мероприятий. – организация встреч, собраний и тренингов. Предоставить: -материал используемый на презентациях, встречах -статьи в СМИ -отчеты по мероприятиям.		Внесение записей в дневник практики
15. Анализ работы турагенства на выставках, ярмарках, форумах.	6	участие турагенства на выставках, форумах, ярмарках городского масштаба и в масштабе страны. Приложить: -пригласительные письма, благодарности, грамоты и прочие документы	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
16 Разработка и презентация рекламного продукта	6	проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта	ОК 1-9; ПК 1.1, - 1.7.	Выполнение заданий производственной (по профилю специальности) Практики Внесение записей в дневник практики
Оформление отчетной документации	6	Составление отчета	ОК 1-9;	Защите отчета
Итого	108			108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной (по профилю специальности) практики предполагает организацию и проведение практики на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и располагает квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (по профилю специальности) практикой осуществляют преподаватели колледжа, а также работники предприятий, закрепленные за обучающимися. Колледж выделяет в каждую организацию преподавателя руководителя практики. В его обязанности входит периодическое посещение организации (отдела), контроль выполнения задания на практику, уточнение (корректировка) задания в зависимости от конкретных условий при обязательном согласовании этих вопросов с руководителем практики от предприятия.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2018. — 294 с. — Для ссузов. — ISBN 978-5-406-06121-3. ЭБС для СПО, вузов и библиотек — Book.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/925956>

Дополнительная литература

1. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебно-методическое пособие / Т.А. Кольчугина. — Пятигорск : Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016. — 52 с. — ISBN 978-5-406-05471-0. ЭБС для СПО, вузов и библиотек — Book.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919893>

2. Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва : КноРус, 2018. — 260 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06198-5. ЭБС для СПО, вузов и библиотек — Book.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927919>

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица .Производственная

(по профилю специальности) практика реализуется в рамках профессионального модуля. Организация и проведение практики возможно в организациях, направление деятельности которых, соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе заключения договоров, долгосрочных договоров о предоставлении мест практики между СмК и учреждениями, организациями.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Студенты – практиканты могут проходить производственную (по профилю специальности) практику группой, подгруппами и индивидуально в зависимости от предоставления рабочих мест на предприятии.

Заявление студента о праве самостоятельного выбора предприятия и предоставление договора предоставляется не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Заключение договоров о предоставлении мест практики и долгосрочных договоров о прохождении практики обучающимися с соответствующими учреждениями, организациями (предприятиями) осуществляет СмК на основе прямых связей, с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности

При наличии вакантных должностей, соответствующих программе практики по специальности, студенты могут зачисляться в штат предприятий с выплатой заработной платы по занимаемой должности

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели подразделений, а также ведущие преподаватели профессиональных модулей, руководителями практики назначаются высококвалифицированные работники организации наставники, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками

Производственная по профилю специальности практика проводится в 6 семестре количество часов - 108

6.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО

ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

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

Оценка сформированности профессиональных компетенций

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	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков выявления и анализа потребностей заказчиков - демонстрация навыков подбора оптимального туристского продукта - умения проводить беседы и консультации с клиентом 	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе практики.
ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков поиска актуальной информации о турпродуктах - предоставление клиентам актуальной, полной и достоверной информации о туре 	Оценка анализа подбора тура с учетом потребностей потребителя, предоставления клиентам информации о турах
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	<ul style="list-style-type: none"> - изложение основных приемов взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта - проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта - организовывать продвижение турпродукта на туристском рынке 	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков формирования турпродукта - демонстрация навыков расчета полной стоимости турпакета 	Оценка анализа формирования и расчета турпакета

ПК 1.5 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков оформления турпакета документов - изложение потребителю памятки туриста - использование информационно-коммуникативных технологий для совершения работы с клиентом - демонстрация навыков работы по координированию и контролированию действию туристов на маршруте 	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	<ul style="list-style-type: none"> - навыки заполнения пакета документов по оформлению виз -выполнение работы по оказанию визовой поддержки потребителю 	
ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков учета и хранения бланков строгой отчетности - оформление документов строгой отчетности 	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики

Оценка сформированности профессиональных компетенций

Результаты(освоенные общекомпетенции)	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. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	Выполнение индивидуальных заданий к производственной (по профилю специальности) 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 организации туристской деятельности; Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Оценка эффективности и	Анализ наблюдения за выбором типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, умение оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; Проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков	Анализ результатов наблюдения за деятельностью студентов в малых группах при решении проблемных, нестандартных ситуаций при постановке профессиональной задачи. оценивание последствий принятых решений
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение, обобщение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка отчетов по результатам работы производственной практики с точки зрения использования информации.
ОК5.Использоватьинформационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; Владение приемами работы с компьютером, электронной	Проверка самостоятельной работы обучающихся, связанной с поиском информации по определенной теме.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, одноклассниками, потребителями тур продукта в процессе обучения	Оценка работы в коллективе, команде, в общении со сверстниками
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы Развитие самоменеджмента обучающегося Проявление ответственности за работу подчиненных, результат	Оценка по результату выполнения коллективных заданий
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня	Оценка по результатам практики

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Анализ инноваций в области туристской деятельности	Оценка использования инноваций в практической деятельности
---	--	--

В период прохождения практики на студентов-практикантов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке

Во время прохождения учебной практики студенты обязаны соблюдать действующей на базе практики режим работы; на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты.

Высококвалифицированные работники организации наставники, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками, совместно с руководителями практики от колледжа участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики. Руководители практики от предприятия, совместно с руководителем практики от колледжа формируют аттестационный лист на производственную (по профилю специальности) практику, составляют характеристику на студентов практикантов.

В период прохождения учебной практики студенты обязаны:

- вести дневник по учебной практике в установленной форме;
- представлять его на проверку и подпись руководителю практики;
- составить отчет по практике

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. введение;
3. аннотацию
4. содержание;
5. аналитическую часть (3 главы);
6. список использованных источников

Отчет предоставляется студентом руководителю на следующий день по окончании практики для проверки.

По итогам работы в период практики студенту выдается характеристика, аттестационный лист которые утверждается руководителем практики от предприятия.

Подведение итогов практики организуется в колледже с участием студентов, руководителей практики, цикловой комиссии.

На защиту учебной практики студентом представляется:

1. дневник по производственной (профилю специальности) практике (Приложение А)

1. отчет о практике (Приложение Б);
2. задание на практику (Приложение В);
3. календарно-тематический план (Приложение Г);
4. аттестационный лист (Приложение Д);
5. характеристика руководителя практики студента (Приложение Е);

Общая оценка студенту-практиканту определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения студентом программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
5. характеристика студентов руководителем практики;
6. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится студенту (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой учебной практики объем работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдение за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. проверка решения заданий;
4. анализ документации по практике.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение _____

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

вид практики

Студента _____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Предприятие _____

Срок практики с _____ г. по _____ г.

Руководители практики:

от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) печать

от СмК

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Отделение _____

ОТЧЕТ

производственной (по профилю специальности) практики
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

студента _____ курса
специальности _____

(Фамилия, имя, отчество)

проходившего практику в _____

(наименование предприятия)

с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Руководители практики:

От предприятия _____
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) печать

от колледжа _____
(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Оценка _____

«__» _____ 201_ г.

Ставрополь, 201_ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение _____

«Утверждаю» _____

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

Выдано студенту ____ курса группы _____

(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
 2. Составление и оформление отчета по практике.
 3. Индивидуальное задание.
- _____

Начало практики _____ 20__ г.

Конец практики _____ 20__ г.

Задание выдал _____ (_____) \ _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____) (Ф.И.О.) (подпись)

«Согласовано»

«Утверждаю»

Руководитель практики от производства

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Календарно-тематический план
прохождения производственной практики
(по профилю специальности)
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

Студента _____

Группы _____

Специальности « _____ »

Предприятие _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5

Руководитель практики _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Аттестационный лист

**Характеристика профессиональной деятельности обучающегося
производственной практики(по профилю специальности) практики**

1. Ф.И.О. студента, группа _____

специальность _____

2. Место прохождения практики: _____

3. Сроки прохождения практики: _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся / студентом во время практики:

5. Качество выполнения работ:

Руководитель практики от предприятия _____ / _____

Ф.И.О.

М.П.

Результаты	Основные показатели оценки	Уровень форсированности компетенций
------------	----------------------------	-------------------------------------

