**Приложение № 2.3**

к ООП по специальности

43.02.10 «Туризм»

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора  ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| № 182-о от 30.08.2022г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по практической подготовке

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики Пп.01.01

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Воскресенск, 2023 г.

Программа ПП.01.01 Производственная практика по ПМ.01 Предоставление турагентских услуг разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Курнышова Анна Михайловна

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** |  |
| **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** |  |
| **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«ПП 01.01 Производственная практика по ПМ 01. Предоставление турагентских** **услуг»**

**1.1.** **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа ПП 01.01 Производственная практика по ПМ 01. Предоставление турагентских услуг является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.10 «Туризм», утвержденным приказом № 474 Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики**

В результате освоения программы производственной практики у студентов должен сформироваться практический опыт по основному виду деятельности ВД 1 Предоставление турагентских услуг и соответствующим ему общим компетенциям и профессиональным компетенциям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК | Умения | Знания |
| ОК 01.  ОК 02.  ОК 03.  ОК 04.  ОК 05.  ОК 06.  ОК 07.  ОК 08.  ОК 09.  ОК 10.  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 1.5  ПК 1.6  ПК 1.7 | - 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. | - 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 и гостеприимству, профессиональную терминологию и принятые в туризме и гостеприимстве аббревиатуры;  - особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;  - основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме и гостеприимстве;  - 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. |

**1.3. Распределение планируемых результатов освоения производственной практики:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 01. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - определять и анализировать потребности заказчика;  - выбирать оптимальный туристский продукт; | - 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 |
| ОК 02. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | - 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; | - 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. |
| ОК 03. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - выбирать оптимальный туристский продукт; | - основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме и гостеприимстве. |
| ОК 04. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); | - технологии использования базы данных;  - статистику по туризму и гостеприимству, профессиональную терминологию и принятые в туризме и гостеприимстве аббревиатуры; |
| ОК 05. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - 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; | - основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме и гостеприимстве; |
| ОК 06. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;  - принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; | - виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;  - характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; |
| ОК 07. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | - обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; | - правила оформления деловой документации;  - правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности; |
| ОК 08. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;  - принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; | - 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; |
| ОК 09. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - 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); | - информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию. |
| ПК 1.1 | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации | - определять и анализировать потребности заказчика;  - выбирать оптимальный туристский продукт; | - структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя; |
| ПК 1.2 | Информировать потребителя о туристских продуктах. | - взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; | - 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; |
| ПК 1.3 | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | - 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; | - виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий; |
| ПК 1.4. | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. | - оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; | - характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; |
| ПК 1.5 | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | - составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);  - принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;  - предоставлять | - правила оформления деловой документации;  - правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности; |
| ПК 1.6 | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | - предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;  - консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;  - доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран. | - 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. |
| ПК 1.7 | Оформлять документы строгой отчетности | - приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; | - правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности; |
| ЛР 1. | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | | |
| ЛР 5. | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | | |
| ЛР 8. | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | | |
| ЛР 13. | Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства | | |
| ЛР 14. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | | |
| ЛР 15. | Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности | | |
| ЛР 16. | Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства | | |
| ЛР 17. | Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков | | |
| ЛР 18. | Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений | | |

**1.4. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики**

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг составляет 108 часов (3 недели).

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 43.02.10 Туризм и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре концентрированно.

**1.5.** **Место производственной практики ПП.01.01 в структуре профессионального модуля ПМ.01**

Производственная практика ПП.01.01 проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «предоставление туристских услуг»:

МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта

МДК.01.02 Технология и организация турагентской деятельности

**1.6.** **Место прохождения практики**

Производственная практика проводится в организациях в специально- оборудованных помещениях. Руководителями практики назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла и ответственные лица за практику на рабочих местах в организациях.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**2.1. Тематический план и содержание производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем производственной практики** | **Виды работ** | **Объем**  **часов** |
| **Тема 1. Ознакомление с содержанием и задачами практики, с правилами техники безопасности в турфирме** | - изучение целей и задач производственной практики;  - изучение правил техники безопасности в турфирме.  Роль практики в процессе приобретения обучающимися профессиональных навыков и первоначального опыта профессиональной деятельности по изучаемой специальности. Взаимосвязь практики с теоретическим обучением. Программа практики и порядок ее реализации. Техника безопасности в турфирме. | 7 |
| **Тема 2. Проведение**  **экономической оценки подбора оптимального турпродукта для клиента** | - отработка навыков выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристкого продукта  - определять и анализировать потребности заказчика  - приобретение навыков в выборе оптимального туристкого продукта | 7 |
| **Тема 3. Составление сравнительного анализа форм продажи продуктов туриндустрии** | - составление сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта  - осуществление поиска актуальной информации о туристких ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников  - приобретение навыков оперирования актуальными данными о туристких услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты | 7 |
| **Тема 4. Разработка технологии персональной продажи в туриндустрии** | - приобретение навыков оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя  - изучение предоставления потребителю полной и достоверной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы  - приобретение навыков взаимодействия с потребителями с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения | 7 |
| **Тема 5. Составление анализа систем продвижения турпродуктов** | - приобретение навыков составления и анализирования базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров | 8 |
| **Тема 6. Изучение нормативной базы организации турагентских продаж** | - изучение законодательной базы организации турагентских продаж  Применение законодательной базы в туриндустрии | 7 |
| **Тема 7. Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта** | - приобретение навыков разработки и формирования рекламных материалов, акций | 7 |
| **Тема 8. Составление психологического портрета поведения турагента в процессе продажи туристкой путевки** | - приобретение навыков выбора подходящего туристского продукта для индивидуального потребителя (при помощи деловой игры) | 7 |
| **Тема 9. Оформление**  **документов по турпродукту** | - изучение оформления документации строгой отчетности по турпродуктам  - составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки)  - приобретение навыков консультации потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз | 7 |
| **Тема 10. Использование информационных технологий в организации работы турагента** | - изучение сайтов туроператоров  - приобретение навыков бронирования с использованием современной офисной техники | 8 |
| **Тема 11. Изучение организации офиса-турфирмы - агента и квалификационных требований к персоналу** | - изучение организации функционирования деятельности турфирмы  - изучение требований к персоналу для работы в турфирме | 7 |
| **Тема 12. Использование информационных источников обеспечения продаж турпродукта** | - приобретение навыков использования информационных источников для обеспечения продаж в турфирме | 7 |
| **Тема 13. Оказание оптовой и розничной продажи туристических услуг** | - приобретение навыков оформления оптовой и розничной продажи турпродукта | 7 |
| **Тема 14. Изучение представительства туристических компаний за рубежом** | - изучение объектов размещения представительств туристических компаний за рубежом | 7 |
| **Тема 15. Оказание трансфертных услуг** | - правила оказания трансфертных услуг заказчику  - порядок оплаты трансфертных услуг  Дифференцированный зачет | 8 |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ   
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1.** **Требования к проведению практики**

Продолжительность рабочего дня студента во время практики определяется согласно трудовому законодательству из расчета 36 часов в неделю при возрасте 16-­18 лет, и до 40 часов в неделю при возрасте старше 18 лет.

Со студентами обязательно проводится инструктаж по технике безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности непосредственно на рабочем месте практиканта.

К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля.

**3.2.** **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест должно соответствовать нормам и требованиям организаций – баз практики.

Студент-практикант должен иметь комплект документов по производственной практике.

# **3.3. Информационное обеспечение обучения**

**Федеральные законы:**

"Об основах туристской деятельности", ФЗ-132 от 24.11.96 с изменениями и дополнениями.

"О защите прав потребителей", ФЗ-2 от 09.01.96 с изменениями и дополнениями.

"О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товара" от 23.09.92.

"Об информации, информатизации и защите информации", ФЗ-24 от 20.02.95.

"О рекламе", ФЗ-108 от 18.07.95

**Основные источники:**

1.ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.- М.: Изд-во стандартов, 2003

2.БиржаковМ.В., Никифоров И.В. Документооборот туристского . – СПб.: Издательский дом ГЕРДА, 2010

3. Барышев А.Ф. Маркетинг в туризме и гостеприимстве. – М.: Финансы и статистика, 2021

4. Безрутченко Ю.В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие. – М.: «Дашков и К’», 2021

5. Веткин В.А.,Винтайкина Е.В. Технология создания турпродукта: пакетные туры. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М. – 2020.

6. Дурович А.П. Маркетинг в туризме. – М.: Новое знание, 2022

7. Дурович А.П. Менеджер турагентства. – Минск: Современная школа, 2020.

8. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. – М.: Академия, 2022

9 . Косолапов А.Б. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие. – М.:КНОРУС, 2020

10. Сарафанова Е.В., Яцук А.В. Маркетинг в туризме. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2022

**Дополнительные источники:**

1. Дурович А.П. Маркетинговые исследования в туризме.- СПб.: Питер, 2019.

2. Котлер Ф. Основы маркетинга. - М.: Прогресс, 2020

3. Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Маркетин. Гостеприимство и туризм. -М.: ЮНИТИ, 2007.

4. Мак-Дональд М. Сфера услуг. Полное пошаговое руководство к маркетинговому планированию. – М.: Эксмо, 2020.

5. Чудновская С.Н. Управленческие решения. – М.: Эксмо, 2019

6.Чувенков А.Ю., Яновская В.Ф., Правила оформления документов. Комментарий к ГОСТ Р 6.30 – 2003. - М.: «Проспект», 2019

**Интернет-ресурсы:**

- www.turprofi.ru Портал для турагента

- www.tourdom.ru Профессиональный туристический портал

- [www.tonkosti.ru](http://www.tonkosti.ru/) Электронная туристическая энциклопедия

- www.russiatourism.ru Официальный сайт Федерального агентства по туризму Минспорттуризма России

- http:// www. uptp.ru/ Журнал «Проблемы теории и практики управления

- [www.directum.ru](http://www.directum.ru/)- Электронное делопроизводство и канцелярия

**3.4.** **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется преподавателем спецдисциплин или мастером производственного обучения с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в три года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию: дневник-отчет по практике.

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании собеседования по отчету и данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями.