

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ИСПОЛН. ДИРЕКТОР ИПО ФГБОУ ВО «ИИТУ»

И.Ф. Литвиненко



« » 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**


по специальности 43.02.10 Туризм

Мариуполь


2024

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией
Экономики и сервиса
(наименование комиссии)

Протокол № 8
от «28» марта 2024.

Председатель ЦК
 / Алексеева Л.К. /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Разработана на основе
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
43.02.10 Туризм
(Приказ Министерства образования и
науки Российской Федерации от «07»
мая 2014 г. №474 (ред. от «13» июля 2021
г.)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебно-методической работе
 / Г.С. Олейникова
« » 2023 г.

Разработчик(и):

1. Дьяченко Виталина Андреевна преподаватель категории специалист Федерального Государственного Бюджетного Образовательного Учреждения Высшего Образования «Приазовский Государственный Технический Университет» Институт Среднего Профессионального Образования

Рабочая программа согласована:

1. Алексеева Людмила Константиновна преподаватель Институт Среднего Профессионального Образования Федерального Государственного Бюджетного Образовательного Учреждения Высшего Образования «Приазовский Государственный Технический Университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	13
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена. Рабочая программа производственной преддипломной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм" в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа производственной преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников) по специальности «Туризм» при наличии среднего общего образования.

При реализации программы производственной преддипломной практики в форме практической подготовки могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. В результате прохождения производственной обучающийся должен:

Целью производственной преддипломной практики является подготовка студентов к итоговой государственной аттестации. Преддипломная практика направлена на получение практического опыта:

- запросы потребителей туристских услуг;
- туристские ресурсы – природные, исторические, социально-культурные, объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;
- услуги: гостиниц и иных средств размещения; общественного питания; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы производственной преддипломной практики: Всего 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной преддипломной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных компетенций (ПК):

1. Предоставление турагентских услуг.

Код	Наименование профессиональных компетенций
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. Предоставление услуг по сопровождению туристов.

Код	Наименование профессиональных компетенций
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.

3. Предоставление туроператорских услуг.

Код	Наименование профессиональных компетенций
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.
ПК 3.5	Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.

4. Управление функциональным подразделением организации.

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.
ПК 4.4	Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы.

5. Предоставление экскурсионных услуг.

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 5.1	Разрабатывать экскурсионную программу
ПК 5.2	Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий

ПК 5.3	Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги
ПК 5.4	Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии
ПК 5.5	Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ
ПК 5.6	Оформлять отчетную документацию по выполнению программ экскурсии

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименования разделов практики	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1 – 9, ПК 1.1 – 5.6	Производственная преддипломная	144 часов 4 недели	8 семестр

3.2. Содержание практики

Работа студента на туристском предприятии способствует сбору и анализу необходимых для ВКР данных и зависит от специфики предприятия: турагентские фирмы.

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ) и тем	Содержание учебных занятий	Виды работ	Кол-во часов
ПМ 01. Предоставление турагентских услуг.	1.1. Вводный инструктаж руководителей практики от колледжа	Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета	2

ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов. ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг. ПМ 04. Управление функциональным подразделением организации. ПМ 05. Предоставление экскурсионных услуг.	1.2. Ознакомление с местом практики	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	4
	1.3. Структура предприятия	Изучение структуры предприятия, обязанностей сотрудников. Деятельность тур. предприятия и его специфика	6
	1.4. Работа с клиентом	Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта / предложения гостиничных услуг	18
	1.5. Маркетинговые исследования	Проведение сравнительного анализа предложений туристских предприятий (турагентов, туроператоров, гостиниц), разработка рекламных материалов и презентация турпродукта	24
	1.6. Организация работы с туристскими предприятиями	Взаимодействие с тур. предприятиями по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники	24
		Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;	24
Оказание визовой поддержки потребителю / Бронирование места в гостинице		22	
	Оформление документации строгой отчетности	20	
Итого		144	

Во время прохождения практики в турфирме студенты занимаются сбором следующей информации:

- потребности разнообразных категорий туристов;

- направления туризма, по которым специализируется турфирма; технология разработки туристского продукта в турфирме;
- данные для экономического обоснования деятельности турфирмы;
- методы продвижения туристского продукта на рынок и их эффективность;
- рекламная деятельность и эффективность рекламной компании;
- технологии и методы продаж, используемые турфирмой;
- коммуникативные технологии, используемые турфирмой;
- обслуживание потенциальных туристов в турфирме и качество обслуживания;
- презентации туристского продукта в турфирме;
- сбор, обработка и анализа данных турфирмы по видам деятельности;
- методы руководства маркетингом и продажами турпродукта;
- методы повышения качества обслуживания клиентов в турфирме;
- мотивационно-стимулирующие мероприятия.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практик:

- Положение о производственной преддипломной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Рабочая программа производственной преддипломной практики;
- Методические указания по организации и прохождению производственной преддипломной практики

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики учебно-методических материалов, способствующих достижению обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы высшего образования.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Оборудование производственной преддипломной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;

– комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

компьютер, принтер, сканер, модем;

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Список основной литературы:

1. Акентьева С.И. Организация туристской индустрии / С.И. Акентьева. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 320 с.

2. Асанова И.М. Организация культурно-досуговой деятельности / И.М. Асанова. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 192 с.

3. Балюк Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020; Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01457-4 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447538>

4. Биржаков М.Б. Введение в туризм/ М.Б. Биржаков. // Карельский Институт Туризма; Ленинградский Областной Университет им. А.С. Пушкина.- 9-е изд., перераб. и доп. - М.; СПб.: Невский Фонд; Герда, 2019.

5. Новиков В.С. Организация туристской деятельности / В.С. Новиков. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 336 с.

6. Петрашевская Е.Г. Разработка и проведение экскурсии на иностранном языке / Е.Г. Петрашевская. – М.: МГИФКСиГ, 2019. – 688 с.

7. Туризм. Безопасность в программах туров и на туристских маршрутах / И.И. Бутко, [и др.]. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ»; Феникс, 2020. – 332 с.

8. Безручко Е.Н. Английский язык для архитекторов / Е.Н. Безручко. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ»; Феникс, 2020. – 306 с.

9. Кожарская Е.Э. Английский язык: практический курс для художников и искусствоведов / Е.Э. Кожарская. – М.: Юрайт, 2020. – 190 с.

10. Смольянина Е.А. Английский язык для историков / Е.А. Смольянина. – М.: Юрайт, 2019.

11. Бутко И.И. Транспортное обслуживание туризма - М: МарТ. 2022. -335 с

12. Воскресенский В.Ю. Международный туризм - М.: ЮНИТИ, 2022. - 255 с.
13. Гостиничное и ресторанное дела, туризм: сб. норматив, док. Ростов н/Д: Феникс, 2019
14. Прокушев Е.Ф. Внешнеэкономическая деятельность - М.: Дашков и К. 2023.
15. Сапрыкин С.Ю. Комментарий к поправкам к Закону об основах туристской деятельности - М: ГроссМедиа: Российский Бухгалтер, 2021.-71 с.

Периодические издания (журналы):

1. «Современные проблемы сервиса и туризма»;
2. «Сервис plus»;
3. «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса»;
4. «Турбизнес»;
5. Туристический олимп»;
6. «Туризм: практика, проблема, перспективы»;
7. «Вояж и отдых»;
8. «Отдых в России»;
9. «Отель»;
10. «Стандарт 5 звезд»;
11. «Пять звезд»;
12. «Вестник РАТ А» - электронный журнал;
13. «Туринфо»;
14. «Российская туристская газета».

Интернет-ресурсы:

1. www.tourdom.ru Ежемесячный журнал «Горячая Линия. Туризм»
2. www.tpnews.ru Ежемесячный журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
3. www.tourbus.ru Ежемесячный журнал «Турбизнес»
4. www.travel-expert.ru Сборник для специалистов в сфере туризма
5. www.traveilexpert.ru Юридический сборник «Тревел Эксперт», библиотека законов в сфере туризма
6. www.navigator.economicus.ru - сайт электронных изданий и обычных СМИ, специализирующихся в области экономики и бизнеса

7. www.politeconom.ru - российско-германский экономический Интернет-журнал. Посвящен вопросам экономической политики, правового регулирования, методам управления и практике бизнеса. Тематические статьи, переводы с немецкого и английского.

8. www.rayter.com - международный электронный журнал издается в Далласе, штат Техас на русском языке. Журнал посвящен стратегическому планированию, маркетингу, управлению персоналом и оплате труда, практическим методам переноса опыта управления в различных странах в организации стран СНГ. Содержит архив предыдущих номеров.

9. www.gov.ru - Правительственный сервер России: документы, законодательные акты.

10. www.economy.gov.ru - министерство экономического развития и торговли РФ. Организационная структура. Официальные документы

11. www.gks.ru - официальный сайт Госкомстата Российской Федерации

12. www.cbr.ru - официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации

13. www.minfm.ru - министерство финансов, данные об исполнении бюджета

14. www.nalog.ru - министерство по налогам и сборам

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль учебной и производственной практикой;
- утверждает план график проведения учебной и производственной преддипломной практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам учебной и производственной преддипломной практики.

Руководитель учебной и производственной преддипломной практики:

- составляет график проведения и расписание учебной и производственной преддипломной практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении учебной и производственной преддипломной практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной и производственной преддипломной практики;
- контролирует ведение документации по учебной и производственной практике.

Преподаватель профессиональных модулей:

- разрабатывает программу учебной и производственной преддипломной практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения учебной и производственной преддипломной практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе учебной и производственной практик

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной преддипломной практики осуществляется руководителями практики от организации и от института среднего профессионального образования. По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

В период прохождения практики студентами ведется дневник практики, который утверждается организацией.

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. На основании представленного отчета по практике, в котором изложены результаты прохождения практики, а также дневника практики, характеристики с места прохождения практики проводится аттестация по итогам производственной преддипломной практики.

Комплект документов, которые необходимо предоставить обучающемуся по завершении прохождения практики, включает в себя:

- Дневник практики с ежедневным выполнением работ

- Отчет по практике

Дневник производственной преддипломной практики включает:

- титульный лист;
- таблица с указанием содержания выполненных работ в соответствии с программой практики.

Письменный отчет по производственной преддипломной практике по выполнению работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- задание на производственную практику;
- содержание;
- введение;
- описательная (практическая) часть;
- приложения к отчету.

Практическая часть отчета по практике включает разделы в соответствии с заданием практики.

В качестве приложения к дневнику практики студенты оформляет графические, аудио, фото, видеоматериалы, наглядные формы отчетности, копии документов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, положений, подтверждающих получения практического опыта, на практике.

Общий объем отчета без приложений должен быть не менее 15, но не более 25 страниц машинописного текста. Отчет должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта черный, межстрочный интервал полуторный, гарнитура Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. Текстовая часть на листе располагается следующим образом: расстояние от текста до верхнего края 2,0 см, от нижнего 2,0 см, от левого 3,0 см, от правого 1,0 см. Таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам. Введение, содержание, главы, заключение, список использованных источников, гарнитура Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, заглавные буквы, одинарный интервал.

Практика завершается дифференцированным зачетом, оценки выставляются в ведомость и сдается на подпись зам. директора.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в институт, а также учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

В ходе прохождения студентами производственной преддипломной практике, руководителем практики заполняется отчет о проверке прохождения производственной преддипломной практики (по количеству проверяемых часов).

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 - ОК 9	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля оценки
ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	У1. Уметь предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат З1. Знать методику поиска и отбора материала, критическая оценка выбранного материала с точки зрения его полезности и достоверности; особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах	У2. Уметь проинформировать потребителя о том турпродукте, выявить его достоинства З2. Знать требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	У3. Уметь проинформировать потребителя о направлениях и турах конкретного туроператора З3. Знать статистики по туризму, профессиональную технологию и принятые в туризме аббревиатуры и виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	У4. Уметь рассчитать стоимость тура на одного человека и всю туристскую группу З4. Знать методику расчета стоимости тура на группу и одного человека, проценты комиссионных, скидки	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ПК 1.5 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	У5. Уметь оформлять (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) З5. Знать правил оформления деловой документации	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике

<p>ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю</p>	<p>У6. Уметь оказывать визовую поддержку потребителю 36. Знать страны, имеющих режим безвизового и визового режима въезда граждан Российской Федерации; стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации; документов, необходимых для выдачи визы; документов для получения Шенгенской визы; требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности</p>	<p>У7. Уметь оформлять документы строгой отчетности 37. Знать правила оформления документов строгой отчетности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования транспортных средств к выходу на маршрут</p>	<p>У8. Уметь готовить группу, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут 38. Знать параметры проверки готовности оборудования и транспортных средств</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте</p>	<p>У9. Уметь инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте 39. Знать правила инструктажа туристов и экскурсантов о правилах поведения на маршруте</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте</p>	<p>У 10. Уметь координировать и контролировать действия туристов на маршруте 310. Знать об обязанностях руководителя группы на туристском маршруте</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике</p>

ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	У 11. Уметь проинформировать туристов об опасностях на маршруте З11. Знать об правилах обеспечивать безопасность туристов на маршруте	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	У 12. Уметь контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной З12. Знать показатели контроля качества обслуживания	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ПК 2.6 Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	У13. Уметь оформлять отчетную документацию о туристской поездке З13. Знать правила оформления отчета о туристской поездке	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	У14. Составить анкету, провести опрос респондентов З14. Основные постулаты и теоретические положения маркетинга	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	У15. Сформировать туристский продукт, учитывая пожелания туристов З15. Основных и дополнительных услуг в составе туристского продукта	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	У16. Составить калькуляцию тура на группу и на отдельного туриста З16. Методику расчета стоимости туристского продукта	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике

<p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта</p>	<p>У17. Составить программу продвижения туристского продукта 317. Способов продажи и продвижения туристского продукта</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения</p>	<p>У18. Уметь собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений способность составлять план работы подразделения 318. Знать методiku сбора информации работе организации и отдельных ее подразделений; видов планирования, процессов и приемов эффективного планирования</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ПК 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных</p>	<p>У19. умение использовать различные методы принятия решений; организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; работать в команде и осуществлять лидерские функции 319. Знать эффективных методов принятия решений; приемов эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методик эффективной организации деловых встреч и совещаний</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ПК 4.3 Оформлять отчетно- планирующую документацию</p>	<p>У20. Уметь оформлять отчетно- плановую документацию по работе подразделения; рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности) 320. Знать организацию отчетности в туризме; основные показатели качества работы подразделения; методы по сбору информации о качестве работы подразделения; методы совершенствования работы подразделения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике</p>