

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 04

от 26.06.2023

ПРОГРАММА

учебной и производственной практики (по профилю специальности)

(указать вид практики)

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

При разработке программы в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 18.04.2021 г. № 474.
2. Учебный план утвержден Приказом ректора № ____ от _____ (на основании решения Ученого совета АлтГУ от _____, протокол № _____).

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) одобрена на заседании совета Колледжа, протокол № 05 от 28.02.2023

Разработчики:

преподаватели отделения природопользования, сервиса и туризма
Поляков Я.И., Панасенко А.Н., Индюкова М.А., Воложанина В.Ю.

Зав. отделением ПСиТ



(подпись)

Е.Ю. Коверникова

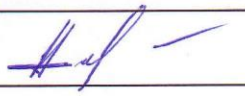
СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа АлтГУ



Р.Ю. Ракитин

Генеральный директор ООО «Охота»



Н.И. Белоусова

(подпись)

_____ 2023 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 04

от 26.06.2023

ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)

(указать вид практики)

по ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППССЗ

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Предоставление турагентских услуг обучающийся:

Компетенция	Показатели
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает: <ul style="list-style-type: none">• сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Умеет: <ul style="list-style-type: none">• применять основные виды деятельности на рабочем месте;• проводить самоанализ профессиональной пригодности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает: <ul style="list-style-type: none">• методы решения профессиональных задач Умеет: <ul style="list-style-type: none">• прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами;• оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знает: <ul style="list-style-type: none">• причины возникновения нестандартных ситуаций; Умеет: <ul style="list-style-type: none">• оценивать причины возникновения ситуации;• находить пути решения ситуации;• прогнозировать развитие ситуации;• брать на себя ответственность за принятое решение.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знает: <ul style="list-style-type: none">• принципы классификации информации; Умеет: <ul style="list-style-type: none">• выделять профессионально-значимую информацию;• пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами;• определять соответствие информации поставленной задаче.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: <ul style="list-style-type: none">• информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Умеет: <ul style="list-style-type: none">• предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения;• использовать средства ИТ для обработки и хранения информации.
ОК 6. Работать в коллективе и	Знает:

<p>команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> • стили общения и корпоративную культуру, <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, • вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами.
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацию выполняемых работ в соответствии с инструкциями; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставить задачи перед коллективом; • организовывать деятельность по выполнению ресурсов команды; • осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перспективы профессионального и личностного развития; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать собственные сильные и слабые стороны; • определять этапы достижения поставленных целей; • определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологии, используемые в профессиональной деятельности; • источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать производственную ситуацию; • определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • структуру рекреационных потребностей, методы изучения анализа запросов потребителя; • требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; • составлять бланки, необходимые для проведения

	<p>реализации турпродукта (договора, заявки).Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта.
<p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; • статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; • взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта.
<p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации продвижению туристского продукта.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках; • технологии использования базы данных; • виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; • доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.
<p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов; • основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме; • характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; • оформлять документацию заказа на расчет тура, на

	<p>реализацию турпродукта. Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя.
<p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила оформления деловой документации; • информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; • осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления турпакета.
<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителя.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оказания визовой поддержки потребителю.
<p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; • принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления документации строгой отчетности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: Специалист по туризму.

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01.01 входит в состав профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг, являющегося частью профессионального цикла учебного плана вышеназванной специальности.

4. Объем практики

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 2 курсе.

Длительность практики составляет всего 5 недель или 180 часов.

5. Содержание практики

Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Код ПК	Вид деятельности	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7	Предоставление турагентских услуг	Выявление и анализ запросов клиентов турагентства	180	2
		Информирование клиента турагентства о продуктах и туристских услугах в зависимости от их потребностей		3
		Документальное оформление данных о туристических услугах, входящих в турпродукт		2
		Расчет стоимости турпродукта в соответствии с заявкой потребителя		3
		Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю		2
		Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта		3
Итого			180	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики (по профилю специальности):

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с ее программой.

Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Бугорский В.П.	Организация туристской индустрии. Правовые основы	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491654
Феденева И.Н.	Организация туристской индустрии	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/493855
Дополнительная литература			
Казакевич Т.А.	Документационное обеспечение управления	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491677

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

– Места проведения практики, предоставляемые на основе договоров с профильными организациями. Предприятия туристской отрасли региона, непосредственно занимающиеся осуществлением туроператорской и турагентской деятельностью.

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - помещение для самостоятельной работы.
- Методические кабинет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

8.2. Требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Предоставление турагентских услуг проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями.

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) устанавливаются в соответствии с учебным планом при освоении профессионального модуля. Период проведения практики включается в график учебного процесса.

Организация (предприятие, учреждение, фирма) как база практики должно:

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой.

Для прохождения практики студенту предоставляется право выбора базы практики. Базами практик являются действующие организации и учреждения любых форм собственности: туроператоры и турагенты, туристские бюро и агентства путешествий, туристские комплексы и базы отдыха.

При прохождении практики в организациях трудоемкость для студентов составляет 36 часов в неделю.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

Направление на практику оформляется приказом по Университету за подписью первого проректора по УР с указанием закрепления каждого студента за организацией, вида и сроков прохождения практики, руководителя практики от Колледжа АлтГУ.

По результатам практики руководителями практики от Колледжа и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. Руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, отмечает полученные им навыки, отражающие уровень освоения профессиональных компетенций, уровень подготовки и профессиональные качества.

В процессе прохождения практики обучающиеся заполняют дневники практики, в которые ежедневно вносят записи о проделанной работе. В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнить индивидуальное задание для полного освоения компетенций. Примеры заданий представлены в фонде оценочных средств по производственной (по профилю специальности) практике.

8.3. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При выборе мест происхождения производственной практики (по профилю специальности) студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 04

от 26.06.2023

ПРОГРАММА

учебной практики

(указать вид практики)

по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов _____

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: учебная.

Способы проведения: выездная.

Форма проведения практики: концентрированная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ПССЗ

В результате освоения программы учебной практики по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов обучающийся:

Компетенция	Показатели
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает: <ul style="list-style-type: none">сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Умеет: <ul style="list-style-type: none">применять основные виды деятельности на рабочем месте;проводить самоанализ профессиональной пригодности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает: <ul style="list-style-type: none">методы решения профессиональных задач Умеет: <ul style="list-style-type: none">прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами;оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знает: <ul style="list-style-type: none">причины возникновения нестандартных ситуаций; Умеет: <ul style="list-style-type: none">оценивать причины возникновения ситуации;находить пути решения ситуации;прогнозировать развитие ситуации;брать на себя ответственность за принятое решение.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знает: <ul style="list-style-type: none">принципы классификации информации; Умеет: <ul style="list-style-type: none">выделять профессионально-значимую информацию;пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами;определять соответствие информации поставленной задаче.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: <ul style="list-style-type: none">информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Умеет: <ul style="list-style-type: none">предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения;использовать средства ИТ для обработки и хранения информации.
ОК 6. Работать в коллективе и	Знает:

команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> • стили общения и корпоративную культуру, <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, • вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацию выполняемых работ в соответствии с инструкциями; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставить задачи перед коллективом; • организовывать деятельность по выполнению ресурсов команды; • осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перспективы профессионального и личностного развития; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать собственные сильные и слабые стороны; • определять этапы достижения поставленных целей; • определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологии, используемые в профессиональной деятельности; • источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать производственную ситуацию; • определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы организации туристской деятельности; • приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; • определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; • проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; • организовывать досуг туристов; • контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; • контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценки готовности группы к турпоездке.
ПК 2.2. Инструктировать	<p>Знает:</p>

<p>туристов о правилах поведения на маршруте.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • правила организации туристских поездок, экскурсий; • инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; • использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках.
<p>ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать движение группы по маршруту. <p>Имеет практический опыт:</p> <p>сопровождения туристов на маршруте.</p>
<p>ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила проведения инструктажа туристской группы; • правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; • правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; • правила оказания первой медицинской помощи; • контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; • взаимодействовать со службами быстрого реагирования; • 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. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сопровождения туристов на маршруте.
<p>ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; • основы анимационной деятельности; • стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать качество туристского и гостиничного

	<p>обслуживания туристов.</p> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организации досуга туристов; • контроля качества предоставляемых туристу услуг.
<p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила составления отчетов по итогам туристской поездки. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформлять отчет о туристской поездке. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составления отчета по итогам туристской поездки.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: Специалист по туризму.

Учебная практика УП.02.01 входит в состав профессионального модуля ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов, являющегося частью профессионального цикла учебного плана вышеназванной специальности.

4. Объем практики

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 2 курсе.

Длительность практики составляет всего 3 недели или 108 часов.

5. Содержание практики

Тематический план и содержание учебной практики по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Код ПК	Содержание ПК	Виды работ	Наименование тем практики	Содержание учебных занятий	Количество часов по темам	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	Организационное собрание курса	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - информация о проведении учебной практики в БУП «Чемал» – вводный инструктаж по технике безопасности – ознакомление со структурой отчета – получение снаряжения – составление меню, раскладки, закуп продуктов питания – подбор путевой информации о туристских объектах (по пути следования) город Барнаул – село Чемал 	10	2
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Находить достоверную туристскую информацию о районе путешествия	Характеристика туристских ресурсов Алтайского региона, Чемальского района	<ul style="list-style-type: none"> – проведение анализа развития туристско-рекреационной деятельности в Алтайском регионе – изучение номенклатуры основных туристских объектов Республики Алтай 	10	2

				и Алтайского края – поиск информации о географических особенностях Чемальского района – изучение туристских ресурсов окрестностей села Чемал – разработка экскурсий в окрестностях села Чемал (к сопке «АлтГУ», остров Патмос, Чемальская ГЭС, гора Верблюды, музей «Алтайский центр»)		
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	Туристское снаряжение	- отработка техники постановки палатки – отработка техники укладки рюкзака – заполнение документов необходимых для выхода на маршрут	8	2
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	Первая медицинская помощь в полевых условиях	– комплектование походной аптечки – отработка правил оказания первой медицинской помощи – транспортировка пострадавшего подручными средствами	12	3
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей	Проводить мероприятия по организации досуга туристов	Организация досуга	– проведение различных мероприятий по организации досуга туристов	12	3

	стороной.					
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Координировать действия туристов на маршруте	Организация питания в походных условиях	– составление меню – расчет продуктов питания на группу – приготовление пищи на костре	18	2
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	Техника ориентирования	– изучение условных обозначений карты и особенностей отображения местности на топографических картах – движение по азимуту	26	2
			Узлы	– отработка техники вязания узлов		
			Организация экскурсий в окрестностях с. Чемал	– проведение экскурсий в окрестностях с. Чемал (к сопке «АлтГУ», остров Патмос, Чемальская ГЭС, гора Верблюды, музей «Алтайский центр», знакомство с «зелеными» домами с. Чемал)		
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Написание, оформление отчёта. Защита отчёта.	Итоги проделанной работы. Отчёт. (камеральный этап)	Написание отчета	12	2
Итого					108	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Для прохождения промежуточной аттестации каждая подгруппа оформляет отчет о прохождении практики, который должен максимально отражать выполнение заданий в соответствии с программой учебной практики.

Отчет должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Бугорский В.П.	Организация туристской индустрии. Правовые основы	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491654
Феденева И.Н.	Организация туристской индустрии	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/493855
Дополнительная литература			
Казакевич Т.А.	Документационное обеспечение управления	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491677

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

– Учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, проведения практики.

– Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет – помещение для самостоятельной работы.

8.2. Требования к организации учебной практики

Учебная практика по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов реализуется согласно графика учебного процесса после окончания освоения теоретической программы подготовки по профессиональному модулю.

Практика проводится в форме работы студентов, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение ими временных разовых и постоянных заданий. Содержание заданий практики позволяют сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится в учебных аудиториях Колледжа АлтГУ преподавателями дисциплин профессионального цикла в соответствии с предусмотренной учебной нагрузкой и программой.

В обязанности руководителя практики входит:

- разработка и ежегодное обновление содержания программы учебной практики;
- контроль реализации программы и условий проведения учебной практики;
- оформление отчетных документов по учебной практике.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.

Для выполнения заданий обучающиеся делятся на подгруппы по 2-4 человека.

Текущий контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися заданий.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 04

от 26.06.2023

ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)

(указать вид практики)

по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ПССЗ

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг обучающийся:

Компетенция	Показатели
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает: <ul style="list-style-type: none"> • сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Умеет: <ul style="list-style-type: none"> • применять основные виды деятельности на рабочем месте; • проводить самоанализ профессиональной пригодности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает: <ul style="list-style-type: none"> • методы решения профессиональных задач Умеет: <ul style="list-style-type: none"> • прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами; • оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знает: <ul style="list-style-type: none"> • причины возникновения нестандартных ситуаций; Умеет: <ul style="list-style-type: none"> • оценивать причины возникновения ситуации; • находить пути решения ситуации; • прогнозировать развитие ситуации; • брать на себя ответственность за принятое решение.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знает: <ul style="list-style-type: none"> • принципы классификации информации; Умеет: <ul style="list-style-type: none"> • выделять профессионально-значимую информацию; • пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами; • определять соответствие информации поставленной задаче.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: <ul style="list-style-type: none"> • информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Умеет: <ul style="list-style-type: none"> • предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения; • использовать средства ИТ для обработки и хранения информации.
ОК 6. Работать в коллективе и	Знает:

<p>команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> • стили общения и корпоративную культуру, <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, • вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами.
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацию выполняемых работ в соответствии с инструкциями; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставить задачи перед коллективом; • организовывать деятельность по выполнению ресурсов команды; • осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перспективы профессионального и личностного развития; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать собственные сильные и слабые стороны; • определять этапы достижения поставленных целей; • определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологии, используемые в профессиональной деятельности; • источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать производственную ситуацию; определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.
<p>ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • обрабатывать информацию и анализировать результаты; • налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам.
<p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета; • предоставления сопутствующих услуг.
<p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; • методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; • рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; • работать с агентскими договорами; • использовать каталоги и ценовые приложения. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта.

<p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методику создания агентской сети и содержание агентских договоров; • основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; • правила бронирования туров; • 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
---	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: Специалист по туризму.

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.03.01 входит в состав профессионального модуля ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг, являющегося частью профессионального цикла учебного плана вышеназванной специальности.

4. Объем практики

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 3 курсе.

Длительность практики составляет всего 4 недели или 144 часа.

5. Содержание практики

Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

Код ПК	Вид деятельности	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Предоставление туроператорских услуг	Осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта	144	2
		Формировать туристский продукт		2
		Рассчитывать стоимости туристского продукта		2
		Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта		2
Итого			144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с ее программой.

Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Бугорский В.П.	Организация туристской индустрии. Правовые основы	М.: Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-pravovye-osnovy-452777
Феденева И.Н.	Организация туристской индустрии	М.: Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-455119
Дополнительная литература			
Казакевич Т.А.	Документационное обеспечение управления	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491677

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

– Места проведения практики, предоставляемые на основе договоров с профильными организациями. Предприятия туристской отрасли региона, непосредственно занимающиеся осуществлением туроператорской и турагентской деятельностью.

– Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - помещение для самостоятельной работы.

– Методические кабинет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

8.2. Требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями.

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) устанавливаются в соответствии с учебным планом при освоении профессионального модуля. Период проведения практики включается в график учебного процесса.

Организация (предприятие, учреждение, фирма) как база практики должно:

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой.

Для прохождения практики студенту предоставляется право выбора базы практики. Базами практик являются действующие организации и учреждения любых форм собственности: туроператоры и турагенты, туристские бюро и агентства путешествий, туристские комплексы и базы отдыха.

При прохождении практики в организациях трудоемкость для студентов составляет 36 часов в неделю.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

Направление на практику оформляется приказом по Университету за подписью первого проректора по УР с указанием закрепления каждого студента за организацией, вида и сроков прохождения практики, руководителя практики от Колледжа АлтГУ.

По результатам практики руководителями практики от Колледжа и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. Руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, отмечает полученные им навыки, отражающие уровень освоения профессиональных компетенций, уровень подготовки и профессиональные качества.

В процессе прохождения практики, обучающиеся заполняют дневники практики, в которые ежедневно вносят записи о проделанной работе. В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнить индивидуальное задание для полного освоения компетенций. Примеры заданий представлены в фонде оценочных средств по производственной (по профилю специальности) практике.

8.3. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При выборе мест происхождения производственной практики (по профилю специальности) студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться

рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 04

от 26.06.2023

ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)

(указать вид практики)

по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ПССЗ

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, обучающийся:

Компетенция	Показатели
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает: <ul style="list-style-type: none">• сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Умеет: <ul style="list-style-type: none">• применять основные виды деятельности на рабочем месте;• проводить самоанализ профессиональной пригодности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает: <ul style="list-style-type: none">• методы решения профессиональных задач Умеет: <ul style="list-style-type: none">• прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами;• оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знает: <ul style="list-style-type: none">• причины возникновения нестандартных ситуаций; Умеет: <ul style="list-style-type: none">• оценивать причины возникновения ситуации;• находить пути решения ситуации;• прогнозировать развитие ситуации;• брать на себя ответственность за принятое решение.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знает: <ul style="list-style-type: none">• принципы классификации информации; Умеет: <ul style="list-style-type: none">• выделять профессионально-значимую информацию;• пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами;• определять соответствие информации поставленной задаче.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: <ul style="list-style-type: none">• информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Умеет: <ul style="list-style-type: none">• предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения;• использовать средства ИТ для обработки и хранения информации.

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стили общения и корпоративную культуру, <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, • вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами.
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацию выполняемых работ в соответствии с инструкциями; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставить задачи перед коллективом; • организовывать деятельность по выполнению ресурсов команды; • осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перспективы профессионального и личностного развития; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать собственные сильные и слабые стороны; • определять этапы достижения поставленных целей; • определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологии, используемые в профессиональной деятельности; • источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать производственную ситуацию; • определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значение планирования как функции управления; • методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; • виды планирования и приемы эффективного планирования; • эффективные методы принятия решений; • основы организации туристской деятельности; • стандарты качества в туризме; • правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; • использовать различные методы принятия решений; • составлять план работы подразделения; • организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;

	<ul style="list-style-type: none"> • работать в команде и осуществлять лидерские функции. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; • составления плана работы подразделения; • проведения инструктажа работников.
<p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; • методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; • принципы эффективного контроля; • Трудовой кодекс Российской Федерации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять эффективное общение; • проводить инструктаж работников; • контролировать качество работы персонала; • контролировать технические и санитарные условия в офисе; • управлять конфликтами. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контроля качества работы персонала.
<p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацию отчетности в туризме; • основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета; • 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать и организовывать работу с офисной техникой; • пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; • оформлять отчетно-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;

	<ul style="list-style-type: none"> • внедрять инновационные методы работы. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; • проведения презентаций; • расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).
--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: Специалист по туризму.

Производственная практика ПП.04.01 входит в состав профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, являющегося частью профессионального цикла учебного плана вышеназванной специальности.

4. Объем практики

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 3 курсе.

Длительность практики составляет всего 4 недели или 144 часа.

5. Содержание практики

Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

Код ПК	Вид деятельности	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Управление функциональным подразделением организации	Исследование организационной структуры туристического предприятия	144	2
		Изучение плана работы предприятия, его структурных подразделений		2
		Изучение должностных инструкций работников, системы мотивации и контроля их деятельности		2
		Изучение содержания отчетной документации по деятельности предприятия		2
		Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности туристического предприятия		2
		Изучение нормативно-методических и правовых актов, регулирующих деятельность туристического предприятия, его структурных подразделений		2
		Получение навыков составления и обработки различного рода документов, касающихся деятельности туристического предприятия, с использованием организационной и компьютерной техники		2
Итого			144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики (по профилю специальности):

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с ее программой.

Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Бугорский В.П.	Организация туристской индустрии. Правовые основы	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491654
Феденева И.Н.	Организация туристской индустрии	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/493855
Дополнительная литература			
Казакевич Т.А.	Документационное обеспечение управления	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491677

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

– Места проведения практики, предоставляемые на основе договоров с профильными организациями. Предприятия туристской отрасли региона, непосредственно занимающиеся осуществлением туроператорской и турагентской деятельностью.

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - помещение для самостоятельной работы.
- Методические кабинет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

8.2. Требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями.

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) устанавливаются в соответствии с учебным планом при освоении профессионального модуля. Период проведения практики включается в график учебного процесса.

Организация (предприятие, учреждение, фирма) как база практики должно:

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой.

Для прохождения практики студенту предоставляется право выбора базы практики. Базами практик являются действующие организации и учреждения любых форм собственности: туроператоры и турагенты, туристские бюро и агентства путешествий, туристские комплексы и базы отдыха.

При прохождении практики в организациях трудоемкость для студентов составляет 36 часов в неделю.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

Направление на практику оформляется приказом по Университету за подписью первого проректора по УР с указанием закрепления каждого студента за организацией, вида и сроков прохождения практики, руководителя практики от Колледжа АлтГУ.

По результатам практики руководителями практики от Колледжа и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. Руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, отмечает полученные им навыки, отражающие уровень освоения профессиональных компетенций, уровень подготовки и профессиональные качества.

В процессе прохождения практики обучающиеся заполняют дневники практики, в которые ежедневно вносят записи о проделанной работе. В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнить индивидуальное задание для полного освоения компетенций. Примеры заданий представлены в фонде оценочных средств по производственной (по профилю специальности) практике.

8.3. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При выборе мест происхождения производственной практики (по профилю специальности) студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 04

от 26.06.2023

ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломной)

(указать вид практики)

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППССЗ

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной), обучающийся:

Компетенция	Показатели
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает: <ul style="list-style-type: none">• сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Умеет: <ul style="list-style-type: none">• применять основные виды деятельности на рабочем месте;• проводить самоанализ профессиональной пригодности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает: <ul style="list-style-type: none">• методы решения профессиональных задач Умеет: <ul style="list-style-type: none">• прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами;• оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знает: <ul style="list-style-type: none">• причины возникновения нестандартных ситуаций; Умеет: <ul style="list-style-type: none">• оценивать причины возникновения ситуации;• находить пути решения ситуации;• прогнозировать развитие ситуации;• брать на себя ответственность за принятое решение.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знает: <ul style="list-style-type: none">• принципы классификации информации; Умеет: <ul style="list-style-type: none">• выделять профессионально-значимую информацию;• пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами;• определять соответствие информации поставленной задаче.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: <ul style="list-style-type: none">• информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Умеет: <ul style="list-style-type: none">• предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения;• использовать средства ИТ для обработки и хранения информации.
ОК 6. Работать в коллективе и	Знает:

<p>команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> • стили общения и корпоративную культуру, <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, • вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами.
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацию выполняемых работ в соответствии с инструкциями; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставить задачи перед коллективом; • организовывать деятельность по выполнению ресурсов команды; • осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перспективы профессионального и личностного развития; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать собственные сильные и слабые стороны; • определять этапы достижения поставленных целей; • определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологии, используемые в профессиональной деятельности; • источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать производственную ситуацию; определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; • составлять бланки, необходимые для проведения

	<p>реализации турпродукта (договора, заявки).Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта.
<p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; • статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; • взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта.
<p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации продвижению туристского продукта.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках; • технологии использования базы данных; • виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; • доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.
<p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов; • основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме; • характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; • оформлять документацию заказа на расчет тура, на

	<p>реализацию турпродукта. Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя.
<p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила оформления деловой документации; • информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; • осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления турпакета.
<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителя.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оказания визовой поддержки потребителю.
<p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; • принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления документации строгой отчетности.
<p>ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы организации туристской деятельности; • приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; • определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;

	<ul style="list-style-type: none"> • проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; • организовывать досуг туристов; • контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; • контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценки готовности группы к турпоездке.
<p>ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила организации туристских поездок, экскурсий; • инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; • использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках.
<p>ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать движение группы по маршруту. <p>Имеет практический опыт:</p> <p>сопровождения туристов на маршруте.</p>
<p>ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила проведения инструктажа туристской группы; • правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; • правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; • правила оказания первой медицинской помощи; • контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; • взаимодействовать со службами быстрого реагирования; • 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.

		Имеет практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> • сопровождения туристов на маршруте.
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.		Знает: <ul style="list-style-type: none"> • правила организации обслуживания туристов в гостиницах туристских комплексах; • основы анимационной деятельности; • стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания. Умеет: <ul style="list-style-type: none"> • оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов. Имеет практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> • организации досуга туристов; • контроля качества предоставляемых туристу услуг.
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.		Знает: <ul style="list-style-type: none"> • правила составления отчетов по итогам туристской поездки. Умеет: <ul style="list-style-type: none"> • оформлять отчет о туристской поездке. Имеет практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> • составления отчета по итогам туристской поездки.
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.		Знает: <ul style="list-style-type: none"> • 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; Умеет: <ul style="list-style-type: none"> • 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; Имеет практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> • проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам.
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.		Знает: <ul style="list-style-type: none"> • основные правила и методику составления программ туров;

	<ul style="list-style-type: none"> • правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями; • способы устранения проблем, возникающих во время тура. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета; • предоставления сопутствующих услуг.
<p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; • методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; • рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; • работать с агентскими договорами; • использовать каталоги и ценовые приложения. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта.
<p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методику создания агентской сети и содержание агентских договоров; • основные формы работы с турагентами по продвижению реализации турпродукта; • правила бронирования туруслуг; • методику организации рекламных туров; • правила расчетов с турагентами и способы их поощрения; • основы маркетинга и методику проведения

	<p>маркетинговых исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; • работать с заявками на бронирование туруслуг; • 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; <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значение планирования как функции управления; • методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; • виды планирования и приемы эффективного планирования; • эффективные методы принятия решений; • основы организации туристской деятельности; • стандарты качества в туризме; • правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • собирать информацию о работе организации и отдельных ее 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. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; • составления плана работы подразделения; • проведения инструктажа работников.

<p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; • методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; • принципы эффективного контроля; • Трудовой кодекс Российской Федерации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять эффективное общение; • проводить инструктаж работников; • контролировать качество работы персонала; • контролировать технические и санитарные условия в офисе; • управлять конфликтами. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контроля качества работы персонала.
<p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацию отчетности в туризме; • основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета; • 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать и организовывать работу с офисной техникой; • пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; • оформлять отчетно-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. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; • проведения презентаций; • расчета основных финансовых показателей

3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: Специалист по туризму.

Производственная практика (преддипломная) является частью профессионального цикла учебного плана выше названной специальности.

4. Объем практики

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 3 курсе.

Длительность практики составляет всего 4 недели или 144 часа.

5. Содержание практики

Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов 4
2	3	
Общее количество часов		144
в том числе:		
Общее представление об объекте практики	Ознакомление с объектом практики. А именно: а) режим работы; б) работа структурных подразделений; в) инструктаж и проверка знаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты и другое.	4
Характеристика объекта практики	Исследование и анализ деятельности объекта практики. А именно: а) общие сведения о предприятии, учредительные документы, виды деятельности, подразделения организации, производственная и организационная структура организации, функциональные взаимосвязи подразделений и служб; б) ознакомление с функциональными областями предприятия и другое.	20
Непосредственное участие в работе организации	Выполнение заданий руководителя практики от организации на рабочем месте.	48
Реализация практической части ВКР	Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы. А именно: а) проведение сравнительного анализа предложений туроператоров согласно предмета ВКР; б) разработка рекламных материалов и презентации турпродукта; в) взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; г) оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) д) разработка	52

	<p>сценариев, подготовка и проведение культурно-развлекательных мероприятий – организация вечерних шоу-программ, праздников, конкурсов, фестивалей, карнавалов, тематических дней;</p> <p>е) организация туристско-экскурсионной работы – разработка и проведение экскурсии, праздника, похода выходного дня;</p> <p>ж) формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы и другое.</p>	
Структуризация и обработка информации	Систематизация материалов, собранных для написания выпускной квалификационной работы, написание отчета по практике	20

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики (преддипломной):

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с ее программой.

Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Бугорский В.П.	Организация туристской индустрии. Правовые основы	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491654
Феденева И.Н.	Организация туристской индустрии	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/493855
Дополнительная литература			
Казакевич Т.А.	Документационное обеспечение управления	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491677

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие:

– Места проведения практики, предоставляемые на основе договоров с профильными организациями. Предприятия туристской отрасли региона, непосредственно занимающиеся осуществлением туроператорской и турагентской деятельностью.

– Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - помещение для самостоятельной работы.

– Методические кабинет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

8.2. Требования к организации производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями.

Сроки проведения производственной практики (преддипломной) устанавливаются в соответствии с учебным планом. Период проведения производственной практики (преддипломной) включается в график учебного процесса.

Организация (предприятие, учреждение, фирма) как база практики должно:

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой.

Для прохождения практики студенту предоставляется право выбора базы практики. Базами практик являются действующие организации и учреждения любых форм собственности: туроператоры и турагенты, туристские и экскурсионные бюро и агентства путешествий, туристские комплексы и базы отдыха.

При прохождении практики в организациях трудоемкость для студентов составляет 36 часов в неделю.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной);
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

Направление на практику оформляется приказом по Университету за подписью первого проректора по УР с указанием закрепления каждого студента за организацией, вида и сроков прохождения практики, руководителями практики от Колледжа АлтГУ.

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной) студенты выполняют индивидуальные задания, которые соответствуют Заданию на выполнение выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые детально разрабатываются студентом.

8.3. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики (преддипломной) для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета
Отделение природопользования, сервиса и туризма

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета АлтГУ
протокол № 04
от 26.06.2023

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной и производственной практике (по профилю специальности)

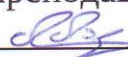
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм

(код и наименование специальности)

Разработчики:

Поляков Я.И.,
преподаватель


Воложанина В.Ю.,
преподаватель



Одобрено на заседании отделения
природопользования, сервиса и туризма


Протокол № 05 от 21.02.2023

Согласовано:

Представитель организации-
работодателя

Белусова Н.И., генеральный директор
ООО «Охота»

(Фамилия И.О., должность)


(подпись)

Барнаул 2023

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета
Отделение природопользования, сервиса и туризма

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета АлтГУ
протокол № 04
от 26.06.2023

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике (по профилю специальности)
по ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм
(код и наименование специальности)

Разработчик:

Поляков Я.И.,
преподаватель



Одобрено на заседании отделения
природопользования, сервиса и туризма
Протокол № 05 от 21.02.2023

Согласовано:

Представитель организации-работодателя
Белоусова Н.И., генеральный директор
ООО «Охота»

(Фамилия И.О., должность)

(подпись)



Барнаул 2023

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

- 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), и 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
- 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, полюсы).
- ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
- ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает следующие результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг:

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: ● сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Уметь: ● применять основные виды деятельности на рабочем месте; ● проводить самоанализ профессиональной пригодности.	Собеседование Отчет по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	Знать: ● методы решения профессиональных задач Уметь: ● прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами;	Собеседование Отчет по практике

эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> ● оценивать результаты своей деятельности, их эффективности и качество. 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● причины возникновения нестандартных ситуаций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оценивать причины возникновения ситуации; ● находить пути решения ситуации; ● прогнозировать развитие ситуации; ● брать на себя ответственность за принятое решение. 	Собеседование Отчет по практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● принципы классификации информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выделять профессионально-значимую информацию; ● пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами; ● определять соответствие информации поставленной задаче. 	Собеседование Отчет по практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения; ● использовать средства ИТ для обработки и хранения информации. 	Собеседование Отчет по практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● стили общения и корпоративную культуру, <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, ● вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. 	Собеседование Отчет по практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организацию выполняемых работ в соответствии с 	Собеседование Отчет по практике

<p>членов команды, (подчиненных), и результат выполнения заданий.</p>	<p>инструкциями; Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ставить задачи перед коллективом; ● организовывать деятельность по выполнению ресурсов команды; ● осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей. 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● перспективы профессионального и личностного развития; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать собственные сильные и слабые стороны; ● определять этапы достижения поставленных целей; ● определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях, частой смены технологий профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● технологии, используемые в профессиональной деятельности; ● источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать производственную ситуацию; ● определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● определять и анализировать потребности заказчика; ● выбирать оптимальный туристский продукт; ● осуществлять поиск актуальной 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

	<p>информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; • представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; • составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки). <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта. 	
<p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; • статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; • взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 1.3. Взаимодействовать с</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы поиска, анализа и 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

<p>туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологии использования базы данных; • виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; • доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники. 	
<p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов; • основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме; • характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; • оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

<p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, полисы), страховые пакеты).</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила оформления деловой документации; • информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; • осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления турпакета. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителя.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оказания визовой поддержки потребителю. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; • принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления документации строгой отчетности. 	
--	--	--

I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 (по профилю специальности) Предоставление турагентских услуг соответствуют видам работ, определенным в РП профессионального модуля:

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №1. Ознакомление с рабочим местом менеджера в офисе турагентства

1. Цель: изучить требования к рабочему месту турагента, ознакомиться с необходимыми для работы турагента оборудованием, инвентарём и техническим оснащением.

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1, ОК 2, ОК 4

3. Пример оценочного средства:

1. Используя лекции, литературные и интернет-источники проведите анализ требования к рабочему месту менеджера турагентства. В формате таблицы создайте перечень необходимого для работы оборудования (ПК/ноутбуки, принтеры и т.п.) и инвентаря (канцелярия, бумага и т.п.).

2. Разработайте краткую инструкцию о том, как распланировать рабочее место для удобной работы и как содержать его в порядке.

Задание выполняется строго индивидуально, в программе MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по

		оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №2 Знакомство с работой менеджера по работе с клиентами турагентства

1. Цель: Изучить основные этапы, методы и техники работы менеджера по работе с клиентами турагентства;

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7

3. Пример оценочного средства:

1. Используя лекции, литературные и интернет-источники проведите анализ этапов работы турменеджера с клиентом. В формате таблицы создайте алгоритм данных этапов, раскрыв основные аспекты данной работы.

2. Опишите возможные проблемы, которые могут возникнуть на каком-либо этапе работы и способы их решения.

Задание выполняется строго индивидуально, в программе MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №3 Выявление и анализ запросов клиентов турагентства

1. Цель: изучить методику и технику выявления основных и дополнительных потребностей клиента турагентства

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 1, ПК 2.

3. Пример оценочного средства:

1. Ниже предложены запросы клиентов. Проанализируйте их и предложите для каждого запроса один подходящий тур (создайте коммерческое предложение). В описании предлагаемого тура должны быть следующие характеристики:

– Полное название направления (страна, регион, город/курорт) + город вылета и прилёта;

– Дата начала и окончания тура (с указанием количества дней и ночей);

– Категория и тип размещения;

– Тип питания;

– Информация о страховании;

– Стоимость тура;

– Краткое описание дестинации;

– Название туроператора, предоставляющего тур.

2. Проанализируйте запросы клиентов и подумайте над тем какие дополнительные вопросы бы вы задали для более точного выявления их потребностей.

ЗАПРОСЫ КЛИЕНТОВ

1 запрос: «Здравствуйте! Меня зовут Игорь. Мы с парнями (всего нас 5 человек, включая меня) хотим в марте покататься на лыжах. Поехать можем максимум на 4 дня. 11 марта, утром, нам уже нужно быть в Барнауле. Что можете предложить?»

2 запрос: «Здравствуйте! Меня зовут Елена. Мы с мужем хотим поехать куда-нибудь за границу летом, но не понимаем какие направления будут открыты. Нам в целом не принципиально куда, лишь бы пляж и всё включено, ну, вы понимаете. Отпуск у нас в августе, с 1 по 20 число. Заранее скажу, ниже 4* звезд не предлагайте даже!»

3 запрос. «Здравствуйте! Меня зовут Сергей. Мы с моей невестой планируем медовый месяц на июль. Подскажите что-нибудь. Бюджет у нас 200 000 рублей. Можно и в России».

4 запрос. «Здравствуйте! Меня зовут Нурбек. Хочу в Польшу! На недельку. Не знаю, когда лучше, весной или летом, посоветуйте вы. Смогу в любой момент. Бюджет у меня 200 000 рублей».

Задание выполняется строго индивидуально, в программе MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала

Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.
-----------------------------	--	---

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №4 Информирование клиента турагентства о продуктах и туристических услугах в зависимости от их потребностей

1. Цель: Изучить методику и технику информирования клиента турагентства о продуктах и туристических услугах в зависимости от их потребностей

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 1, ПК 2.

3. Пример оценочного средства:

1. Разработайте информационные листки для туристов исходя из их запросов:

1 запрос: «Здравствуйте! Меня зовут Игорь. Мы с парнями (всего нас 5 человек, включая меня) хотим в марте покататься на лыжах. Поехать можем максимум на 4 дня. 11 марта, утром, нам уже нужно быть в Барнауле. Что можете предложить?»

2 запрос: «Здравствуйте! Меня зовут Елена. Мы с мужем хотим поехать куда-нибудь за границу летом, но не понимаем какие направления будут открыты. Нам в целом не принципиально куда, лишь бы пляж и всё включено, ну, вы понимаете. Отпуск у нас в августе, с 1 по 20 число. Заранее скажу, ниже 4* звёзд не предлагайте даже!»

3 запрос. «Здравствуйте! Меня зовут Сергей. Мы с моей невестой планируем медовый месяц на июль. Подскажите что-нибудь. Бюджет у нас 200 000 рублей. Можно и в России».

4 запрос. «Здравствуйте! Меня зовут Нурбек. Хочу в Польшу! На недельку. Не знаю, когда лучше, весной или летом, посоветуйте вы. Смогу в любой момент. Бюджет у меня 200 000 рублей».

Задание выполняется строго индивидуально, в программе MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №5 Выполнение работы по оказанию визовой поддержки потребителю

1. Цель: изучить правила и технологию оказания визовой поддержки клиентов турагентства

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6

3. Пример оценочного средства:

Распечатайте, приложенную к заданию форму заявления на получение шенгенской визы. Аккуратно заполните её синей ручкой в соответствии с данными описанными ниже. Некоторые данные, требующиеся для заполнения, вы возьмёте из задания №3, в котором нашли тур в Польшу.

Сделайте скан заявления или качественное фото и приложите его в качестве ответа.

2. Напишите перечень необходимых документов, которые турист должен передать турагенту для осуществления визовой поддержки при оформлении Шенгенской визы. Приложите отдельным документом MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

Данные туриста:

Берекпаев Нурбек;

05.06.1990;

Место рождения: Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск;

Гражданство: Российская Федерация; Холост;

Тип паспорта: обычный загранпаспорт;

Номер: 71 5874634;

Дата выдачи: 24.08.2013;

Дата окончания срока: 24.08.2023;

Кем выдан: ФМС 54009;

Домашний адрес: Барнаул, ул. Пушкина, 12, кв. 7;

Электронная почта: berekpaу@gmail.com;

Номер телефона: +7(996) 987 65-43;

Страна пребывания ЯВЛЯЕТСЯ страной гражданства;

Профессиональная деятельность: Юрист;

Работодатель: ООО «Юридические консультации», г. Барнаул, пр-т Ленина, 91, офис

207.

Цель: туризм;

Страна назначения: Польша;

Страна первого въезда: Польша;

Однократный въезд;

Длительность нахождения: 7 дней;

Визы ранее не выдавались;

Все расходы покрывает сам заявитель.

Задание выполняется строго индивидуально, в программе MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Своевременность и	Индивидуальное задание выполнено в

85-100	последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы. 3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №6 Оформление страхования туриста

1. Цель: изучить правила и технологию оформления страхования жизни и здоровья туриста во время туристической поездки

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 1.2, ПК 1.5

3. Пример оценочного средства:

Заполните страховой полис для туриста (из задания №5), используя приложенный документ с примером.

Задание выполняется строго индивидуально, в программе MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы. 3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания

		по оформлению собранного материала; задание не выполнено.
--	--	---

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №7 Документальное оформление данных о туристических услугах, входящих в турпродукт

1. Цель: изучить правила и технологию оформления данных о туристических услугах, входящих в турпродукт

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.7

3. Пример оценочного средства:

1. Заполните документы, выдаваемые туристу при покупке туристского пакета: договор на реализацию туристского продукта, заявка на бронирование, туристский ваучер, согласие на обработку персональных данных, памятка туристу.

2. Произведите полную калькуляцию тура с учётом всех дополнительных услуг оказанных туристу (например, визовая поддержка, трансфер не входящий тур, дополнительное страхование)

За основу возьмите тур в Польшу, который вы нашли в задании №3. Данные туриста следующие:

Берекпаев Нурбек Ержанулы

Дата рождения: 05.06.1990;

Место рождения: Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск;

Паспорт РФ, серия 0118, № 365987, выдан 06.06.2010, ГУ МВД по Алтайскому краю;

Прописка: Барнаул, ул. Пушкина, 12, кв. 7.

Задание выполняется строго индивидуально, в программе MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №8 Анализ рекламной деятельности туристической компании и работа по взаимодействию с туроператором в целях продвижения туристического продукта

1. Цель: освоить методику и технологию анализа и реализации рекламных кампаний турагентства. Научиться взаимодействовать с туроператором в целях продвижения турпродукта.

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

3. Пример оценочного средства:

1. Используя лекции, литературные и интернет-источники проведите анализ современных инструментов рекламного продвижения услуг туристических агентств. Опишите основные инструменты и то как они используются.

2. Разработайте рекламную кампанию для турагентства. Опишите с помощью каких инструментов она будет проводиться, её сроки, затраты на реализацию и критерии оценки успешности.

3. Разработайте несколько рекламных материалов. Например:

– Буклет;

– Баннер для наружной рекламы;

– Баннер для рекламы на сайте;

– Рекламный пост для соц-сети. Картинка и текст или скрин, сделанного вами поста из инстаграма (если будете делать скрин поста, в его тексте обязательно должна быть ваша фамилия для идентификации).

4. Свяжитесь с доступными, на момент выполнения задания, туроператорами (представительство которых есть в городе Барнаул) с помощью электронной почты или телефона и уточните у менеджера туроператора наличие мест в каком-либо отеле; наличие мест на чартерном авиарейсе в какое-либо туристическое направление. Задайте уточняющие вопросы об актуальных направлениях данного туроператора.

Задание выполняется строго индивидуально, в программе MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание на практику

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ по профессиональной деятельности, предусмотренные ПМ 01 Предоставление турагентских услуг.

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 1.1-1.7.

3. Пример оценочного средства:

В рамках общих и профессиональных компетенций профессионального модуля 01 Предоставление турагентских услуг, вы должны выполнить следующие задачи:

- работать с информационными и справочными материалами, с сайтами туроператоров, туристскими порталами;
- подбирать турпродукты в зависимости от предпочтения потребителей;
- собирать пакет документов для оформления визы;
- оформлять договоры на реализацию турпродукта, ваучеры, туристские путевки;
- оформлять страховые полисы, заполняли заявки на бронирование туруслуг;
- анализировать агентские договоры туроператоров;
- разрабатывать рекламные материалы для турагентства;
- проводить анализ системы продвижения туристских услуг агентства;
- вести индивидуальный дневник практики в соответствии с установленными требованиями;
- собирать материал для написания отчета по практике;
- подготовить отчёт о результатах практики.

Задание выполняется строго индивидуально, в программе MS Office, с учётом стандартных требований к оформлению текста.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации дифференцированный зачет

2. Процедура проведения промежуточной аттестации: Студент сдает руководителю практики от Колледжа АлтГУ на проверку оформленный отчет по практике с приложением к нему полностью оформленных дневника по практике и аттестационного листа. После проверки отчета возможна его доработка при наличии замечаний руководителя.

После положительного (устного) заключения руководителя студент защищает свой отчет. В процессе защиты руководитель может задавать студенту вопросы, уточняющие какие-либо стороны деятельности туристического предприятия, на котором проходила практика студента.

В результате защиты отчета и при наличии полного комплекта отчетной документации студенту в ведомость и в зачетную книжку выставляется оценка с указанием набранных за работу баллов.

3. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО

3.1 Отчет по практике

Критерии оценивания отчета по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения

		материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3.2 Дневник по практике

Критерии оценивания дневника по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85 - 100 баллов)	1. Соответствие содержания дневника требованиям программы практики 2. Структурированность и полнота, правильность заполнения дневника 3. Полнота, правильность ответов на вопросы при защите	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. Он свободно ориентируется в материалах проведенного исследования. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы, получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. При этом в дневнике были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Дневник имеет поверхностный характер заполнения, нечеткую последовательность изложения записей.

		Студент при собеседовании не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Дневник не имеет детализированного характера заполнения и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

4. Перечень вопросов для проведения устного опроса

Перечень вопросов	
1.	Проанализируйте рынок туристских услуг Алтайского региона.
2.	Основы выбора партнеров туроператоров, заключение договоров.
3.	На чем основывается разработка учредительных документов, государственная регистрация?
4.	Какие требования предъявляются к персоналу туристского агентства?
5.	Нормативно-правовая база турагентств
6.	Как осуществляется взаимодействие туроператора с турагентами.

5. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг

Зачет по практике проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

Контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа.

В результате освоения программы производственной (по профилю специальности) практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной (по профилю специальности) практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения практики. Материал для отчета собирается в течение практики, оформляется - после ее окончания. Отчет должен быть представлен в напечатанном виде и содержать 15 - 25 страниц текста на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт Times New Roman; размер - 14; интервал - 1,5).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета
Отделение природопользования, сервиса и туризма

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета АлтГУ
протокол № 04
от 26.06.2023

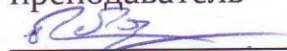
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной практике
по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

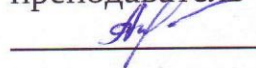
43.02.10 Туризм
(код и наименование специальности)

Разработчик:

Поляков Я.И.,
преподаватель



Антонова А.В.,
преподаватель



Одобрено на заседании отделения
природопользования, сервиса и туризма
Протокол № 05 от 21.02.2023

Согласовано:

Представитель организации-работодателя
Белоусова Н.И., генеральный директор

ООО «Схота»
(Фамилия И.О., должность)



(подпись)



Барнаул 2023

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

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), и 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

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.

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает следующие результаты прохождения учебной практики по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ● сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Уметь: <ul style="list-style-type: none"> ● применять основные виды деятельности на рабочем месте; ● проводить самоанализ профессиональной пригодности. 	Собеседование Отчет по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ● методы решения профессиональных задач Уметь:	Собеседование Отчет по практике

<p>выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами; ● оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество. 	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● причины возникновения нестандартных ситуаций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оценивать причины возникновения ситуации; ● находить пути решения ситуации; ● прогнозировать развитие ситуации; ● брать на себя ответственность за принятое решение. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● принципы классификации информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выделять профессионально-значимую информацию; ● пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами; ● определять соответствие информации поставленной задаче. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения; ● использовать средства ИТ для обработки и хранения информации. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● стили общения и корпоративную культуру, 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

<p>общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, ● вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. 	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, (подчиненных), и результат выполнения заданий.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организацию выполняемых работ в соответствии с инструкциями; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ставить задачи перед коллективом; ● организовывать деятельность по выполнению ресурсов команды; ● осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● перспективы профессионального и личностного развития; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать собственные сильные и слабые стороны; ● определять этапы достижения поставленных целей; ● определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях, частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● технологии, используемые в профессиональной деятельности; ● источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать производственную ситуацию; ● определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● основы организации туристской деятельности; ● приемы контроля 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

<p>выходу на маршрут.</p>	<p>качества предоставляемых туристу услуг. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; ● определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; ● проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; ● организовывать досуг туристов; ● контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; ● контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оценки готовности группы к турпоездке. 	
<p>ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила организации туристских поездок, экскурсий; ● инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; ● использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организовывать движение группы по маршруту. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сопровождения туристов на 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

<p>ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p>	<p>маршруте.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила проведения инструктажа туристской группы; ● правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; ● правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; ● правила оказания первой медицинской помощи; ● контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; ● взаимодействовать со службами быстрого реагирования; ● 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. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сопровождения туристов на маршруте. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; ● основы анимационной деятельности; ● стандарты качества 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

	<p>туристского и гостиничного обслуживания;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> организации досуга туристов; контроля качества предоставляемых туристу услуг. 	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> правила составления отчетов по итогам туристской поездки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оформлять отчет о туристской поездке. Иметь практический опыт: составления отчета по итогам туристской поездки. 	Собеседование Отчет по практике

I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов учебной практики по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов соответствуют видам работ, определенным в РП профессионального модуля:

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №1. Проведение анализа развития туристско-рекреационной деятельности в Алтайском крае

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ. Научиться анализировать и работать со статистическими данными.

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 2.1 - 2.6

3. Пример оценочного средства:

Провести анализ темпов прироста показателей туруслуг (2014-2022 г.г.): динамика обслуживания туристов (стоимость реализованных турфирмами населению турпакетов), объёмы оказанных туристам платных услуг в КСР и лечебно-оздоровительных предприятиях 2014-2022 г.г. (размер номерного фонда, численность размещенных граждан, число ночёвок). На основании полученных данных построить график.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №2. Изучение номенклатуры основных туристских объектов Алтайского края

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ. Научиться собирать и обрабатывать информацию об объектах. Получить навыки работы с картами.

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 2.1 - 2.6

3. Пример оценочного средства:

Собрать краткую информацию об объектах из предложенного перечня.

Записать в тетрадь все объекты с краткой характеристикой.

Отметить все объекты на контурной карте.

Перечень объектов:

ГОРЫ

Сопка Караульная – Алт. Край, г. Змеиногорск

Гора Колокольня - Алтайский край, Чарышский район, с. Майорка

Хребет Башчелакский - Алтайский край, Чарышский район

Гора семипещерная- Алтайский край, Краснощековский район.

Гора шляпная-Краснощековский район Алтайского края. Тигирекский заповедник

Ортитовая сопка - Ортитовая сопка на берегу Колыванского озера

Гора змеиная- Центр г. Змеиногорск

Гора ревнюха - Алтайский край.

Гора Пикет - Алтайский край.

Скала четыре брата - В 3,5 км на юг от курорта Белокуриха.

Гора Церковка - Алтайский край

Гора Синюха- Алтайский край

Гора очаровательная- Алтайский край

Гора Бабырган- Алтайский край, Советский район **Рудники**

Алтая- Алтайский край. Змеиногорский район. **Салаирский**

кряж

Пик Маяк Шингина- Горная вершина западного Алтая, высшая точка Алтайского края.

Гора Чертов палец- Алтайский край, Алтайский район, с. Нижнекаянча

ПЕЩЕРЫ

Сибирячихинские пещеры- Солонешенский район
Пещера Страшная- Алтайский край, Краснощековский район
Пещера Ящур -Краснощековский район Алтайского края (Тигирекский заповедник) **Пещера
Окладникова**- На левобережье реки Сибирка, Солонешенского района Алтайского края.
Денисова пещера - Алтайский край. Солонешенский район
Тавдинские пещеры - Алтайский край, район поселка Известковый

ВОДОПАДЫ

Водопад Спартак-Алтайский край, Чарышский район
Водопад Гумбольдта - Алтайский край, Чарышский район, заказник "Чарышский"
Водопад Пещерский - Алтайский край, Залесовский район
Минеральный источник Серебряный ключ - Алтайский край, Бийский район, с. Стан-
Бехтемир.

ОБЪЕКТЫ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ

Алтайский краевой авиационно-технический музей- Пос. Лесной Первомайского района
Мемориальный музей Золотухина - с. Быстрый Исток
Родительский дом семьи Золотухиных - С. Быстрый Исток **Музей
часов** - Алтайский край, г. Бийск
Музей народной старины «Родные традиции»- Алтайский край, Змеиногорский район
Музей серебра - Алтайский край, г. Белокуриха
Историко-архитектурный комплекс «Андреевская слобода»- Алтайский край,
Смоленский район
Романовский районный историко-краеведческий музей - Романовский район
Музей «Слово» - Белокуриха **Галерея
«Город мастеров»**- Барнаул **Музей
истории кузнечного ремесла** **Музей
пчеловодства** - Барнаул
Музей технических достижений - Смоленский район, с. Новотырышкино
Ресторация «Горная аптека» – Барнаул
Музей «Горная аптека» - Алтайский край, Барнаул
Музей истории камнерезного дела - Алтайский край, Курьинский район
Арт-комплекс «Турина гора»- Барнаул
Павильон современного искусства «Открытое небо» – Барнаул
Музей автоугона им. Руслана Дульцева-Деточкина- Алтайский край, г. Барнаул
Музей «Город» - Алтайский край, город Барнаул
Галерея Простор - «Бирюзовая Катунь»
Музей Роберта Рождественского - Алтайский край, Косихинский район
Музей солдата великой войны Алексея Скурлатого - Алтайский край, Косихинский район
Музей Чуйского тракта - Алтайский край, г. Бийск
Музей Василия Шукшина - Алтайский край, Бийский район, село Сростки
Мемориальный музей Калашникова - Алтайский край, с.Курья
Музей истории развития горного производства имени Акинфия Демидова - в центреЗмеиногорска
Мемориальный музей Титова - Косихинский район, с. Полковниково
Музей истории Алтайской духовной миссии - Алтайский край, Бийск
Музей Мир времени - Алтайский край, г. Барнаул

АРХИТЕКТУРА

Мозаика на здании ФСБ – Барнаул
Аптека Крюгера - Алтайский край, г. Барнаул
Дом правосудия - расположен в центре города Барнаула
Мозаика на проспекте Ленина - на пересечении проспекта Ленина и ул. Партизанская
Дом Лесневского – Барнаул

Здание метеорологической станции– Барнаул
Дом архитектора– Барнаул
Дом Носовича– Барнаул
Дом купцов Шадриных– Барнаул
Старое здание железнодорожного вокзала Барнаула - Здание вокзала в Барнауле
Дом Яковлева и Полякова– Барнаул
Дом купца Полякова
Фонтан “Космос” - украсил центр Барнаула
Ресторан “Ползунов”
Дом под шпилем - Символ города Барнаула

ЛЫЖНЫЕ БАЗЫ

Горнолыжный комплекс “Мишина гора” - Горнолыжная и тюбинговая трассы на горе Мишина
Горнолыжный комплекс “Авальман”– Барнаул
Горнолыжный комплекс BERLOGA - Тестовую обкатку новой горнолыжной трассы в Салаирской тайге
Горнолыжный комплекс “ДавЕгор” - Северный склон Бирюксинского хребта
ГЛК “Яковка” - Горнолыжный комплекс недалеко от курортной зоны Белокурихи.
ГЛК “Серебряный ключ”- Горнолыжный комплекс принадлежит санаторию «Рассветы над Бией»
ГЛК “Гора веселая” Ледовый дворец “Кристалл” ГЛК “Змеиногорский”
ГЛК “Даниловка” - Трасса Горнолыжного комплекса «Даниловка»
“Лесная сказка”
Лыжная база “Локомотив”– Барнаул
ГЛК «Благодать»- Белокуриха.
ГЛК “Бирюзовая катунь”

ОЗЕРА

Пруд на «Бирюзовой Катунь» – Бирюзовая Катунь
Озеро Песчаное– Бурлинский район.
Озеро Малое Яровое–солёное озеро. Центральная часть Кулундинской равнины.
Форелевые озера. Город – курорт Белокуриха
Озеро в Парке животных Ледникового периода. Город–курорт Белокуриха.
Озеро Мостовое– солёные озеро. Алтайский край, Завьяловский район **Озеро Мертвое**–Алтайский край, Змеиногорский район
Озеро Голубое–Алтайский край, Третьяковский район
Соленое озеро в Баевском районе–Алтайский край
Гуселетовские озера–солёные озеро. Алтайский край, Романовский район.
Озеро Моховое–Горная Колывань. Находится Курьинский район
Озеро Бурлинское– солёные озеро. Алтайский край, Славгородском районе.
Завьяловские озера– солёные озеро.
Озеро Горькое–солёное озеро- в Егорьевском районе
Озеро Кулундинское– солёные озёра. На Кулундинской равнине.
Озеро Большое Яровое–солёное озеро. Алтайский край.
Колыванское озеро– горная Колывань. Алтайский край, Змеиногорский район
Озеро Ая–Алтайский край, Алтайский район
Озеро Бахматовское–Алтайский край, Алейский район, у с. Боровское
Озеро Белое– Горная Колывань. Алтайский край, Курьинский район
Водохранилище Гилевское– Третьяковский и Локтевский район, Алтайский край.
Озеро Уткуль–Алтайский край, на границе Троицкого и Зонального районов.

Теплое озеро на Бирюзовой Катунь–Бирюзовая Катунь. Алтайский край, Алтайский район
Малиновое озеро–солёные озёра. Алтайский край, Михайловский район
Подветреннотелеутское озеро–Алтайский край, Каменский район.
Белоголовские озера–Горный Чарыш. Алтайский край, Чарышский район.
Озеро Горькое– Алтайский край, Каменский район.
Озеро Щекулдук– солёные озёра. Алтайский край, Кулундинский район.

РЕКИ

Река Белокуриха- Протекает в Смоленском районе Алтайского края
Река Иня- впадает в реку Чарыш
Река Лосиха- по территории Косихинского и Первомайского районов
Река Песчаная- Ущелье расположено около села Солонювка
Река Чарыш- устье расположено выше села Усть-Чарышская пристань **Река**
Обь- протекает по равнинной местности, является полноводной **Река**
Катунь-большое число притоков, как Чуя, Сумульта, Кокса, Аккем.

ЗАКАЗНИКИ.МАРАЛЬНИКИ

Маральник Солонешье – Алтайский край, Солонешенский район
Маральник Алтай – Алтайский край, Алтайский район
Мараловодческая ферма Маркитанка – Алтайский край, Алтайский район
Тигирекский заповедник – расположен в южной части Алтайского края – на территории Змеиногорского, Третьяковского и Краснощековского районов
Маральник Никольское – Алтайский район, Алтайский край, недалеко от села Никольское
Маральник Тополинский – Алтайский край, Солонешенский район, село Топольное
Маральник Басаргино –Алтайский край, Алтайский район, пос. Басаргино, долина реки Черемшанки.
Лебединый заказник. Озеро Светло - Заказник расположен на Предальтайской равнине
Ленточный бор – тянется от Барнаула в направлении с северо-востока на юго-запад.
Барнаульский дендрарий – Алтайский край. Барнаул
Мараловодческое хозяйство Каимское – Алтайский край, Алтайский район, с. Нижнекаянча

АРХЕОЛОГИЯ

Пещера Страшная – Алтайский край, Краснощековский район
Царский курган- между селами Сентелек и Покровка
Древние стоянки у села Сростки – Алтайский край, Бийский район, село Сростки
Стоянки Карамы – Алтайский край, Солонешенский район
Пещера Окладникова – Левобережье реки Сибирка, Солонешенского района Алтайского края
Денисова пещера – Алтайский край. Солонешенский район
Тавдинские пещеры – Алтайский край, район поселка Известковый
Екатерининская штольня – Алтайский край, г. Змеиногорск

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
50-69 баллов	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при

(оценка «удовлетворительно»)	выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №3. Разработка экскурсии в пределах города Барнаула и/или его окрестностей

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ. Получить навыки разработки и составления экскурсионных программ

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1-9, ПК 2.1 - 2.6

3. Пример оценочного средства:

Задачи:

- выбор и описание тематики экскурсии;
- отбор информационных источников для разработки экскурсии;
- отбор экскурсионных объектов;
- разработка маршрута экскурсии;
- разработка контрольного текста экскурсии;
- методическая разработка;
- разработка паспортов объектов экскурсионного показа;
- подбор и создание дополнительных сопроводительных материалов экскурсии;
- заключение по проделанной работе.

4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание заданий

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №4. Разработка вечерней анимационной программы

1. **Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ. Получить навыки разработки и составления анимационных программ

2. **Проверяемые компетенции (код):** ОК 1-9, ПК 2.1 - 2.6

3. **Пример оценочного средства:**

Разработать вечернюю анимационную программу для группы туристов, проживающих в курортном отеле. Возрастная категория от 26-64 лет, продолжительность проживания 7 дней/ 6 ночей.

Задачи:

- выбор и описание тематики анимационной программы;
- отбор информационных источников для разработки анимационной программы;
- подбор необходимого реквизита;
- разработка сценария анимационной программы;
- методическая разработка;
- подбор и создание дополнительных сопроводительных материалов анимационной программы;
- заключение по проделанной работе.

4. **Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описания шкал оценивания**

Оценивание заданий

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. **Форма проведения промежуточной аттестации** дифференцированный зачет

2. **Процедура проведения промежуточной аттестации:** Студент сдает руководителю практики от Колледжа АлтГУ на проверку оформленный отчет по практике с приложением к нему полностью оформленных дневника по практике и аттестационного листа. После проверки отчета возможна его доработка при наличии замечаний руководителя.

После положительного (устного) заключения руководителя студент защищает свой отчет. В процессе защиты руководитель может задавать студенту вопросы, уточняющие какие-либо стороны деятельности туристического предприятия, на котором проходила практика студента.

В результате защиты отчета и при наличии полного комплекта отчетной документации студенту в ведомость и в зачетную книжку выставляется оценка с указанием набранных за работу баллов.

3. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО

3.1 Отчет по практике

Критерии оценивания отчета по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются

		существенные критические замечания.
--	--	-------------------------------------

3.2 Дневник по практике

Критерии оценивания дневника по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85 - 100 баллов)	1. Соответствие содержания дневника требованиям программы практики 2. Структурированность и полнота, правильность заполнения дневника 3. Полнота, правильность ответов на вопросы при защите	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. Он свободно ориентируется в материалах проведенного исследования. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы, получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. При этом в дневнике были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Дневник имеет поверхностный характер заполнения, нечеткую последовательность изложения записей. Студент при собеседовании не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Дневник не имеет детализированного характера заполнения и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве

		руководителя имеются существенные критические замечания.
--	--	--

4. Перечень вопросов для проведения устного опроса:

Перечень вопросов
1. Расскажите основы проектирования новой экскурсии.
2. Что такое основной и дополнительный вариант маршрута? В чем отличия разработки?
3. Рассказать основы безопасности на туристском маршруте
4. Особенности сопровождения в детском туризме

5. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос 2. Степень осознанности, понимания изученного 3. Применение профессиональной терминологии в беседе	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)		Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Студент излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубокой доказательно обосновать свои суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Студенты при прохождении учебной практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.

Для выполнения заданий обучающиеся делятся на подгруппы, количество человек в которых определяется руководителем практики в зависимости от сложности и объема выполняемых работ.

Текущий контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися заданий.

В результате освоения программы учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Для прохождения промежуточной аттестации каждая подгруппа оформляет отчет о прохождении практики, который должен максимально отражать выполнение заданий в соответствии с программой учебной практики.

Отчет должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета
Отделение природопользования, сервиса и туризма

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета АлтГУ
протокол № 04
от 26.06.2023

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике (по профилю специальности)
по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм
(код и наименование специальности)

Разработчик:

Индюкова М.А.
преподаватель

Одобрено на заседании отделения
природопользования, сервиса и туризма
Протокол № 05 от 21.02.2023

Согласовано:

Представитель организации-работодателя
Белоусова Н.И., генеральный директор

ООО «Охота»
(Фамилия И.О.; должность)

(подпись)



Барнаул 2023

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

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), и 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

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.

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает следующие результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) ПП.03.01 по ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг:

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: ● сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Уметь: ● применять основные виды деятельности на рабочем месте; ● проводить самоанализ профессиональной пригодности.	Собеседование Отчет по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	Знать: ● методы решения профессиональных задач Уметь: ● прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами;	Собеседование Отчет по практике

эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> оценивать результаты своей деятельности, их эффективности и качество. 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> причины возникновения нестандартных ситуаций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценивать причины возникновения ситуации; находить пути решения ситуации; прогнозировать развитие ситуации; брать на себя ответственность за принятое решение. 	Собеседование Отчет по практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> принципы классификации информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> выделять профессионально-значимую информацию; пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами; определять соответствие информации поставленной задаче. 	Собеседование Отчет по практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения; использовать средства ИТ для обработки и хранения информации. 	Собеседование Отчет по практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> стили общения и корпоративную культуру, <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. 	Собеседование Отчет по практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> организацию выполняемых работ в соответствии с 	Собеседование Отчет по практике

<p>членов команды, (подчиненных), и результат выполнения заданий.</p>	<p>инструкциями; Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ставить задачи перед коллективом; ● организовывать деятельность по выполнению ресурсов команды; ● осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей. 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● перспективы профессионального и личностного развития; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать собственные сильные и слабые стороны; ● определять этапы достижения поставленных целей; ● определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях, частой смены технологий профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● технологии, используемые в профессиональной деятельности; ● источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать производственную ситуацию; ● определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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, 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

	<p>экскурсионным объектам и транспорту;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● планирование программ турпоездок; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам. 	
<p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; ● работать с информационными и справочными материалами; ● составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета; ● предоставления сопутствующих услуг. 	
<p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; ● методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; ● рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; ● работать с агентскими договорами; ● использовать каталоги и ценовые приложения. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта. 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● методику создания агентской сети и содержание 	<p>Собеседование Отчет по практике</p>

<p>реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>агентских договоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; ● работать с заявками на бронирование туруслуг; ● 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; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; ● работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; 	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ● планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках; 	
--	--	--

I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг соответствуют видам работ, определенным в РП профессионального модуля:

В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнить индивидуальное задание для полного освоения компетенций.

Перечень заданий соответствует видам работ, определенным в РП профессионального модуля.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №1. Осуществление маркетинговых исследований, использование их результатов при создании туристского продукта

- 1. Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта»
- 2. Проверяемые компетенции (код):** ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 3.1
- 3. Пример оценочного средства:**

Необходимо провести swot-анализ туристской фирмы. Сделать выводы и сформулировать рекомендации.

На основе проведенного анализа, предложите маркетинговые меры, которые необходимо провести компании.

Для выполнения задания студенту необходимо:

1. Определить цели маркетинговой деятельности для конкретной организации (по выбору студента);
2. Провести исследование туристского рынка (региона по выбору студента), рынок сегментировать, дать характеристику каждому сегменту и сформулировать характеристики целевого рынка.

- 4. Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и

	выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы. 3. Правильность выполнения работы.	творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84		Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №2. Работа с информационными и справочными материалами

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ «Формировать туристский продукт.»

2. Проверяемые компетенции (код): ПК 3.2

3. Пример оценочного средства:

1. Ознакомьтесь с программой предложенных туров:

- «Несметные сокровища Татарстана»;
- «Весь Алтай»;
- «Классический Санкт-Петербург»;

2. Составьте актуальный каталог информационных онлайн и/или оффлайн ресурсов, которые потребовались при разработке данных туров (работа выполняется по всем турам!).

Возможными информационными и справочными ресурсами могут быть: карты (физические, топографические, иные тематические карты), карто-схемы, энциклопедии, исторические сборники, музейные архивы, тематические сайты, электронные туристские порталы. Источником может быть любой ресурс с достоверной информацией.

Пример таблицы «Каталог информационно-справочных материалов (ИСМ) для разработки турпродуктов».

Этап программы тура	ИСМ	Содержание
Тур «Несметные сокровища Татарстана»		

1 день программы, посещение города Елабуга	Официальный сайт Елабужского муниципального района http://Городелабуга.рф/istoriya-goroda.html Внимание! Это только пример, в работе этого может быть недостаточно!	История и краткое описание основных достопримечательной города Елабуга. Внимание! Это только пример, в работе этого может быть недостаточно!
---	---	--

4. Критерии оценивания (по 100-балльной системе оценивания):

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы.	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	2. Полнота выполнения работы.	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69	3. Правильность выполнения работы.	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

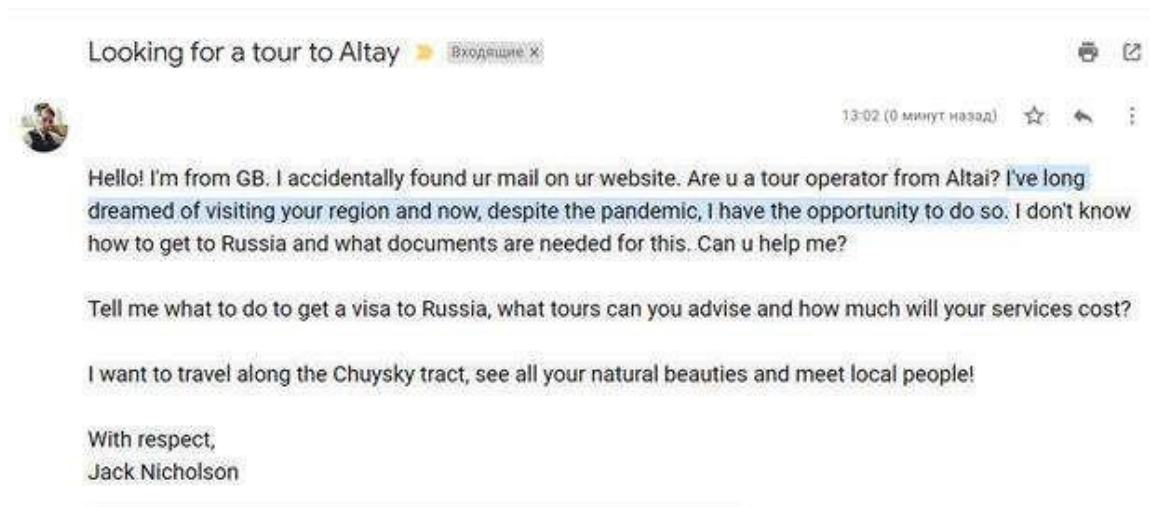
ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №3. Сформировать турпродукт в соответствии с запросами клиентов, в том числе и иностранных

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ «Формировать туристский продукт»

2. Проверяемые компетенции (код): ПК 3.2

3. Пример оценочного средства:

1. Внимательно прочитайте электронное письмо с запросом иностранного туриста и определите суть его запроса:



2. Ответьте на вопросы Джека и предложите ему свои услуги. Задание выполняется на английском языке с учётом требований к грамматике и деловой переписке. Также, обязательно прикладывайте русский перевод вашего текста.

3. В вашу туристскую компанию обратилась группа из 4 человек (все молодые мужчины) – начинающих блоггеров из Москвы. Они просят вас организовать для них тур в Грецию на 5-6 дней. Так как заказчики планируют в поездке снимать материал для своих видео, посвящённым мифам и традициям древней Греции, а также природным достопримечательностям, они просят вас включить в экскурсионную программу соответствующие объекты туристского интереса.

Заказчиков интересует проживание в гостиницах 3-4*, которые были бы расположены в шаговой доступности от достопримечательностей и с живописными видами из окон их номеров. Трёхразовое питание. В один из дней тура в программе обязательно должно быть крупное событийное мероприятие по заданной тематике (фольклор).

Разработайте программу данного тура, посчитайте его полную стоимость. В ответе обязательно должна быть описана программа и расписание тура, характеристика компонентов тура, калькуляция, памятка туристу и другие необходимые составляющие.

4. **Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы.	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	3. Правильность выполнения работы.	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно		Задание в целом выполнено, однако

50-69		имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №4. Расчёт себестоимости турпакета и определение цены турпродукта

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ «Рассчитывать стоимости туристского продукта»

2. Проверяемые компетенции (код): ПК 3.3

3. Пример оценочного средства:

1. Ознакомьтесь с программой предложенных туров:

– «Несметные сокровища Татарстана»:

[https://www.kariatida.com/world/russia/kazan/tours/4930/;](https://www.kariatida.com/world/russia/kazan/tours/4930/)

– «Весь Алтай»:

<https://altay-marshrut.ru/avto-yekskursii/puteshestvie-ves-altay-2-nedeli/#more-5809;>

– «Классический Санкт-Петербург»:

[https://www.kariatida.com/world/russia/spb/tours/6074/.](https://www.kariatida.com/world/russia/spb/tours/6074/)

2. Рассчитайте себестоимость предложенных туров с учётом среднерыночных цен на включённые в них услуги. Также, определите размер дохода туроператора от каждого тура (комиссия ТО).

3. Определите потребительскую стоимость следующего тура:

Пятидневный тур зимой из Барнаула по Чуйскому тракту на юг Телецкого озера, в долину реки Чулышман.

– Дней: 5 (4 ночи);

– Расстояние 1400 км (туда-обратно);

– Ночевки в теплых домах;

– Питание трёхразовое по индивидуальным пожеланиям;

– Автомобиль: Тойота Tundra (специально подготовленный для экспедиций);

– Водитель-инструктор: 1;

– Количество туристов на один джип: 4;

– Трекинговые прогулки: 3;

- Баня: 3;
- Страховка.

Таким образом, в стоимость входит: питание, проживание, проезд по маршруту, посещение бани, работа гида, экскурсии, страховка.

4. **Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы.	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	2. Полнота выполнения работы.	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69	3. Правильность выполнения работы.	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №5. Работа с агентскими договорами

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ «Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта»

2. Проверяемые компетенции (код): ПК 3.4

3. Пример оценочного средства:

Проведя анализ приложенного агентского договора, ответьте на следующие вопросы, используя только текст самого договора и собственные выводы.

1. Кто такие Принципал и Агент в контексте данного договора?
2. Какие данные Принципала и Агента прописываются в начале договора?
3. Назовите отличия в данных Агента-юридического лица и Агента-индивидуального предпринимателя.
4. Что является Предметом данного договора?
5. Верно ли в данном договоре указано финансовое обеспечение Принципала?

6. Обязан ли Агент, по условиям данного соглашения, самостоятельно проверить соответствие полученного от Принципала Подтверждения условиям поданных Заявок?

7. Если Подтверждение не получено, по условиям данного соглашения, обязан ли Агент самостоятельно выяснить причину его отсутствия?

8. По условиям данного договора, в каких случаях Принципал вправе отказать Агенту в бронировании услуг?

9. Если Турист по своей воле не воспользовался всеми или частью забронированных услуг по настоящему договору, обязан ли Принципал вернуть часть средств за не потребленные услуги Агенту?

10. По условиям данного договора Принципал или Агент обязан оформить все необходимые для поездки Туриста документы?

11. Верно ли, что по условиям данного договора, Принципал самостоятельно обязан извещать Агента об актуальных изменениях сроков, цен, описаний и иных существенных условий, которые возможно произошли в составе, предоставляемых отдельных услуг и конкретных туров?

12. Имеет ли право агент заключать субагентские договоры с третьими лицами?

13. Что должно быть указано в требовании Туриста о выплате страхового возмещения?

14. В случае обнаружения недостатков в туре, турист должен уведомит об этом Агента или Принципала?

15. Что составляет правовую основу настоящего договора?

16. В каких случаях Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору?

17. Определите вид данного договора (поручения или комиссии)?

При использовании текста из интернета, оценка будет снижена или ответ может быть не принят вовсе. Следует использовать исключительно и только текст представленного договора.

Текст договора размещён на облаке, по следующей ссылке:

https://disk.yandex.ru/d/Loqw0o7eI_fg4Q

4. **Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

Хорошо 70-84	работы. 3. Правильность выполнения работы.	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №6. Консультирование партнеров по турпродуктам, оказание помощи в продвижении и реализации турпродукта

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ «Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта»

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1, ОК 4, ПК 3.4

3. Пример оценочного средства:

Туристическое агентство, направления которого являются недорогие молодежные программы внутреннего туризма, разрабатывает маркетинговой план по увеличению объема продаж на следующий год.

Проведите swot-анализ туристского продукта.

На основе проведенного анализа:

1. Предложите возможную стратегию достижения цели, в соответствии с которой обозначьте цели программы продвижения и стратегию коммуникативного воздействия.

2. Разработайте маркетинговые мероприятия, направленные на позиционирование компании.

3. Разработайте комплекс маркетинговых коммуникаций по продвижению туруслуг компании

4. **Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

Хорошо 70-84	работы. 3. Правильность выполнения работы.	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации дифференцированный зачет

2. Процедура проведения промежуточной аттестации: Студент сдает руководителю практики от Колледжа АлтГУ на проверку оформленный отчет по практике с приложением к нему полностью оформленных дневника по практике и аттестационного листа. После проверки отчета возможна его доработка при наличии замечаний руководителя.

После положительного (устного) заключения руководителя студент защищает свой отчет. В процессе защиты руководитель может задавать студенту вопросы, уточняющие какие-либо стороны деятельности туристического предприятия, на котором проходила практика студента.

В результате защиты отчета и при наличии полного комплекта отчетной документации студенту в ведомость и в зачетную книжку выставляется оценка с указанием набранных за работу баллов.

3. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО

3.1 Отчет по практике

Критерии оценивания отчета по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно

	предложений.	оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3.2 Дневник по практике

Критерии оценивания дневника по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85 - 100 баллов)	1. Соответствие содержания дневника требованиям программы практики 2. Структурированность и полнота, правильность заполнения дневника 3. Полнота, правильность ответов на вопросы при защите	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. Он свободно ориентируется в материалах проведенного исследования. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы, получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. При этом в дневнике были допущены ошибки,

		которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Дневник имеет поверхностный характер заполнения, нечеткую последовательность изложения записей. Студент при собеседовании не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Дневник не имеет детализированного характера заполнения и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

4. Перечень вопросов для проведения устного опроса

Перечень вопросов	
1.	Сущность и последовательность SWOT - анализа
2.	Перечислите основные факторы макросреды организации
3.	Назовите маркетинговую стратегию организации. Какие достоинства и недостатки, по вашему мнению, ей присущи
4.	Цель создания базы данных туристических фирм?
5.	Содержание процесса планирования программы туристических поездок
6.	Как осуществляется взаимодействие туроператора с поставщиками услуг.

5. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

Оценочная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Своевременность и последовательность выполнения работы. 2. Полнота выполнения работы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо 70-84	3. Правильность выполнения работы. 4. Ответы на вопросы.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно 50-69		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при

		выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно 0-49		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; задание не выполнено.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг

Зачет по практике проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

Контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа.

В результате освоения программы производственной (по профилю специальности) практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной (по профилю специальности) практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения практики. Материал для отчета собирается в течение практики, оформляется - после ее окончания. Отчет должен быть представлен в напечатанном виде и содержать 15 - 25 страниц текста на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт Times New Roman; размер - 14; интервал - 1,5).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета
Отделение природопользования, сервиса и туризма

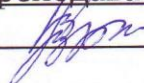
УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета АлтГУ
протокол № 04
от 26.06.2023

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике (по профилю специальности)
по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм
(код и наименование специальности)

Разработчик:

Воложанина В.Ю.
преподаватель




Одобрено на заседании отделения
природопользования, сервиса и туризма
Протокол № 05 от 21.02.2023

Согласовано:

Представитель организации-работодателя
Белоусова Н.И., генеральный директор ООО

«Охота»
(Фамилия И.О., должность)



(подпись)



Барнаул 2023

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

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), и 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

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает следующие результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации:

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ● сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Уметь: <ul style="list-style-type: none"> ● применять основные виды деятельности на рабочем месте; ● проводить самоанализ профессиональной пригодности. 	Индивидуальные задания 2, 6, 7 (при прохождении практики в ОО) Собеседование Отчет по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ● методы решения профессиональных задач Уметь: <ul style="list-style-type: none"> ● прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами; ● оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество. 	Индивидуальные задания 1, 2, 3, 6 (при прохождении практики в ОО) Собеседование Отчет по практике
ОК 3.	Знать:	Индивидуальные задания 4, 5

<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● причины возникновения нестандартных ситуаций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оценивать причины возникновения ситуации; ● находить пути решения ситуации; ● прогнозировать развитие ситуации; ● брать на себя ответственность за принятое решение. 	<p>(при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● принципы классификации информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выделять профессионально-значимую информацию; ● пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами; ● определять соответствие информации поставленной задаче. 	<p>Индивидуальные задания 2, 3, 5, 6, 7 (при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения; ● использовать средства ИТ для обработки и хранения информации. 	<p>Индивидуальные задания 2, 4, 7 (при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● стили общения и корпоративную культуру; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, ● вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. 	<p>Индивидуальные задания 1, 2, 3, 5 (при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, (подчиненных), и результат выполнения заданий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организацию выполняемых работ в соответствии с инструкциями; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ставить задачи перед коллективом; ● организовывать деятельность 	<p>Индивидуальное задание 3 (при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>

	<p>по выполнению ресурсов команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей. 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● перспективы профессионального и личностного развития; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать собственные сильные и слабые стороны; ● определять этапы достижения поставленных целей; ● определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей. 	<p>Индивидуальные задания 1-7 (при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях, частой смены технологий профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● технологии, используемые в профессиональной деятельности; ● источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать производственную ситуацию; ● определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования. 	<p>Индивидуальное задание 4 (при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность Подразделения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● значение планирования как функции управления; ● методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; ● виды планирования и приемы эффективного планирования; ● эффективные методы принятия решений; ● основы организации туристской деятельности; ● стандарты качества в туризме; ● правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; ● использовать различные методы принятия решений; ● составлять план работы 	<p>Индивидуальное задание 2 (при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>

	<p>подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; ● работать в команде и осуществлять лидерские функции. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; ● составления плана работы подразделения; ● проведения инструктажа работников. 	
<p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; ● методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; ● принципы эффективного контроля; ● Трудовой кодекс Российской Федерации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● осуществлять эффективное общение; ● проводить инструктаж работников; ● контролировать качество работы персонала; ● контролировать технические и санитарные условия в офисе; ● управлять конфликтами. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● контроля качества работы персонала. 	<p>Индивидуальные задания 1, 3 (при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>
<p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организацию отчетности в туризме; ● основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета; ● методику проведения презентаций; ● основные показатели качества работы подразделения; ● методы по сбору информации о качестве работы подразделения; ● методы совершенствования работы подразделения; 	<p>Индивидуальные задания 4, 5, 6, 7 (при прохождении практики в ОО)</p> <p>Собеседование Отчет по практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● инновации в сфере управления организациями туристской индустрии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● работать и организовывать работу с офисной техникой; ● пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; ● оформлять отчетно-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. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; ● проведения презентаций; ● расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения). 	
--	--	--

I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнить индивидуальное задание для полного освоения компетенций.

Перечень заданий соответствует видам работ, определенным в РП профессионального модуля.

1. **Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Исследование организационной структуры туристического предприятия»

2. **Проверяемые компетенции (код):** ОК 2, ОК 6, ОК 8, ПК 4.2

3. **Пример оценочного средства:**

А. Необходимо ответить на вопрос, какой вид организационной структуры является наиболее распространенным и предпочтительным для туристических предприятий?

Б. Следует дать развернутый ответ: сравнить различные виды организационных структур (линейно-функциональная, матричная, дивизиональная) в применении именно к туристическим фирмам. Каждый ли вид организационной структуры применим в данной сфере деятельности?

В. Следует построить организационную структуру туристической фирмы по заданным руководителем практики характеристикам.

Туристическая фирма

Туристическое предприятие представляет собой многопрофильную туроператорскую компанию, которая специализируется на массовом отдыхе, но при этом учитывает индивидуальные потребности каждого отдыхающего. Фирма является лидером по отправке российских туристов в Европу. В компании работает специальный отдел по обслуживанию корпоративных клиентов — департамент делового туризма (MICE), клиентами которого являются крупные компании.

Фирма предоставляет следующие услуги:

- комплексные туристические услуги по следующим направлениям: Греция, Италия, Австрия, Испания, Турция, ОАЭ, Таиланд, Андорра, Египет, Кипр, Куба, Доминиканская Республика, Мексика, Бразилия, Франция, морские круизы.
- онлайн-сервис по бронированию авиабилетов, отелей, автомобилей и покупке медицинской страховке по всему миру.

Возглавляет фирму Генеральный директор.

Продумывая схему организационной структуры необходимо больше внимания обращать на следующие параметры:

- полнота: в организационной структуре указаны все существующие в организации структурные единицы, между единицами структуры распределены все функции.
- оптимальность: количество уровней управления, количество связей у каждой структурной единицы, количество функций, закрепленных за структурной единицей и др.

- согласованность: между руководителями и сотрудниками компании существует согласованность в понимании места каждой единицы в структуре, распределения функций, ответственности и пр.

- однозначность: за каждую функцию отвечает только одна структурная единица, каждая структурная единица в рамках выполнения данной функции подчиняется только одной структурной единице и т.д.

Примечание. Необходимо предусмотреть три уровня управления туристической фирмой. Следует рассматривать реализацию работниками фирмы как основных, так и вспомогательных бизнес-процессов.

Вариант 1 Разработать линейно-функциональную структуру фирмы

Вариант 2 Разработать матричную организационную структуру фирмы

Вариант 3. Разработать дивизиональную организационную структуру фирмы

4. Критерии оценивания (по 100-балльной системе оценивания):

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Студент выполнил индивидуальное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Студент выполнил индивидуальное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	При выполнении индивидуального задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей. Либо студент не выполнил индивидуальное задание

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Индивидуальное задание 2

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ «Изучение плана работы предприятия, его структурных подразделений»

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ПК

4.1

3. Пример оценочного средства:

При написании отчета по выполнению выше обозначенного вида работ необходимо, в первую очередь, дать ответы на следующие вопросы:

1. Кто (должности работников) занимается разработкой планов в туристической фирме?
2. Какие виды планирования применяются в туристической фирме?
3. В чем различие планирования деятельности в крупных и мелких фирмах?
4. Какие планы разрабатываются на уровне отдельных подразделений турфирмы, а какие - на уровне фирмы в целом?
5. Какие обязательные разделы содержит Бизнес-план туристической фирмы?

Ответы не должны быть просто перенесены из какой-то статьи Интернета (это легко проверяется). Ответы должны быть четко структурированы и содержать основную информацию по вопросу.

После ответа на вопросы необходимо выполнить задание:

Разработайте примерный план мероприятий турфирмы (2-3 пункта для каждого раздела) на полугодие, используя образец прилагаемой формы плана.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения (дата, период)	Исполнитель	Объем затрат, тыс. руб.

Исходить следует из следующего: план работы туристической фирмы (см. вариант) включает следующие разделы:

- Организационная деятельность
- Производственная деятельность
- Маркетинговая деятельность
- Финансовая работа
- Хозяйственная работа
- Мероприятия социального характера

Вариант 1 Разработать план работы туроператора

Вариант 2 Разработать план работы турагентства

Вариант 3. Разработать план работы туристической базы

4. Критерии оценивания (по 100-балльной системе оценивания):

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Студент выполнил индивидуальное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Студент выполнил индивидуальное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Индивидуальное задание 3

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ «Изучение должностных инструкций работников, системы мотивации и контроля их деятельности»

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 2, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 4.2

3. Пример оценочного средства:

При написании отчета по выполнению выше обозначенного вида работ необходимо, в первую очередь, дать ответы на следующие вопросы:

1. Для каких должностей в туристической фирме разрабатываются должностные инструкции?
2. Какие обстоятельства могут привести к необходимости изменения (переработки) должностных инструкций работников турфирмы?
3. Включаются ли в должностные инструкции работников пункты по мотивации их деятельности?
4. Включаются ли в должностные инструкции работников пункты по контролю их деятельности?
5. Перечислите конкретные методы контроля деятельности работников туристической фирмы со стороны её менеджеров различного уровня.

Ответы не должны быть просто перенесены из какой-то статьи Интернета (это легко проверяется). Ответы должны быть четко структурированы и содержать основную информацию по вопросу.

После ответа на вопросы необходимо выполнить **задание**:

Разработать систему мотивации работников туристической фирмы, которая должна содержать нематериальную (социальная, корпоративная, технологическая (выполнение работ, эргономика и т.п.)) и материальную составляющие. В целом система должна содержать не менее 10-ти пунктов.

Методические указания по выполнению задания

Шаги по разработке нематериальной мотивации персонала:а)

оценка мотивационной среды компании;

б) построение корпоративной системы мотивации;

в) построение сегментированной системы мотивации для разных групп сотрудников;

г) определение индивидуальной мотивации ключевых сотрудников;

Шаги по разработке материальной мотивации персонала:

а) определение того, какие позиции (зарботная плата, социальный пакет и др.)будут входить в систему мотивации работников турфирмы;

б) выделение однородных групп, для которых разрабатывается система стимулирующих выплат;

в) выделение ключевых показателей эффективности деятельности для расчета переменной части заработной платы;

г) разработка механизма стимулирования (определение правил расчета переменной части вознаграждения сотрудников фирмы).

4. Критерии оценивания (по 100-балльной системе оценивания):

Уровень освоения	Крите рии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владения навыками применения полученныхзнаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенногоучебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Студент выполнил индивидуальное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебноматериала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
50-69 баллов (оценка	Студент выполнил индивидуальное задание с существенными неточностями.Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных

«удовлетворительно»)	знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Индивидуальное задание 4

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ «Изучение содержания отчетной документации по деятельности предприятия»

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 3, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 4.3

3. Пример оценочного средства:

При написании отчета по выполнению выше обозначенного вида работ необходимо, в первую очередь, дать ответы на следующие вопросы (по обозначенным руководителем практики вариантам):

1. Какими нормативными документами регламентируется отчетность туристической фирмы? Перечислите и дайте краткую характеристику каждого документа, обозначив основные составляющие предоставляемой турфирмой отчетности.
2. Перечислите все документы, которые относятся к отчетной документации туристической фирмы.
3. Сформируйте пакет примеров отчетной документации турфирмы, поместив его в Приложение к отчету (примеры документов можно взять в сети Интернет, в конкретной турфирме).

Вариант 1 Задание выполняется по работе туроператора

Вариант 2 Задание выполняется по работе турагентства

4. Критерии оценивания (по 100-балльной системе оценивания):

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Студент выполнил индивидуальное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного

	материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Студент выполнил индивидуальное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Индивидуальное задание 5

- 1. Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности туристического предприятия»
- 2. Проверяемые компетенции (код):** ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 4.3
- 3. Пример оценочного средства:**

При написании отчета по выполнению выше обозначенного вида работ необходимо дать ответы на следующие вопросы *(по обозначенным руководителем практики вариантам)*:

1. Перечислите основные финансово-экономические показатели деятельности туристической фирмы.
2. Какие составляющие входят в себестоимость услуг фирмы?
3. Какие финансовые коэффициенты, показывающие результат деятельности туристической фирмы, а также ее финансовое положение рассчитываются по данным Бухгалтерского баланса?

Выполнить задание: проанализировать финансово-экономические показатели деятельности туристической фирмы, используя следующие данные (пример):

Таблица - Анализ и динамика показателей деятельности турагентства «Вокруг света»

№ п/п	Наименование показателей	Годы			Изменение показателей в 2020 г. по отношению к 2019 г.		Изменение показателей в 2021 г. по отношению к 2020 г.	
		2019 г.	2020 г.	2021 г.	абсол. (+, -)	относ. (%)	абсол. (+, -)	относ. (%)
1	Выручка от реализации, тыс. руб.	8015,6	9561,9	10249,1				

2	Количество реализованных путёвок, ед.	312	362	378				
3	Средняя стоимость путёвки, руб.	25691	26414	27114				
4	Себестоимость реализованной продукции, услуг, тыс. руб.	7249	7894,9	8451,9				
5	Прибыль от реализации, тыс. руб.	766,59	1666,97	1797,19				
6	Рентабельность продаж, %	9,6	17,4	17,5				
7	Численность персонала, чел.	6	6	6				
8	Выручка, приходящаяся на 1 работника, тыс. руб.	1335,9	1593,6	1708,2				
9	Средняя заработная плата 1 работника, руб.	14597	15496	17894				
10	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	228	243,5	235				
11	Фондоотдача, руб.	35,2	39,3	43,6				
12	Среднегодовая стоимость оборотных активов, тыс. руб.	504	535,5	606				

Необходимо выполнить следующее:

1. Рассчитать изменение финансово-экономических показателей и записать полученные значения в таблицу.
2. Провести анализ полученных данных и изложить его в отчете.
3. Сделать выводы по проведенному анализу и предложить мероприятия, которые позволят повысить эффективность работы туристической фирмы.

4. Критерии оценивания (по 100-балльной системе оценивания):

Уровень освоения	Критерии
------------------	----------

85-100 баллов (оценка «отлично»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Студент выполнил индивидуальное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Студент выполнил индивидуальное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Индивидуальное задание 6

1. Цель: освоить необходимые компетенции по виду работ «Изучение нормативно-методических и правовых актов, регулирующих деятельность туристического предприятия, его структурных подразделений»

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 8, ПК 4.3

3. Пример оценочного средства:

А. Перечислить основные документы, регулирующие деятельность фирмы

Б. Следует дать развернутую характеристику применяемых документов в турфирме (не менее 5-ти).

Пример: Специальным нормативным актом, регулирующим туристскую деятельность, является Федеральный закон «Об основах туристской деятельности», в котором нашли отражение определение сущности отношений между туристом и туристической фирмой, определение таких документов, как туристская путевка, ваучер. Регламентирован порядок заключения договора между туристом и туристической фирмой. Определен предмет сделок в сфере туристской деятельности. В этом же нормативном акте закреплена ответственность туристической фирмы за надлежащее исполнение своих обязательств лицами, оказывающими туристические услуги, входящие в состав путешествия. Даны определения понятий «тур», «туристский продукт», «туроператорская деятельность», «турагентская деятельность» и другие. Рассмотренный выше Федеральный закон распространяет на отношения, возникающие в сфере туристской деятельности между туристом и туристической деятельностью, нормы закона Российской Федерации «О защите прав потребителей». Представляется, что к отношениям, возникающим между туристом и туристической фирмой, законодатель хотел применить нормы о защите прав потребителей при продаже товаров. Хотя можно с полной уверенностью заявить, что применение норм о защите прав потребителей при продаже товаров в случае отношений между туристом и туристической фирмой не только не обосновано, но и не может быть в

полной мере реализовано. Учредительным документом общества является его Устав, утвержденный генеральным директором. Устав ООО «---» содержит:

- наименование юридического лица и место его нахождения
- юридический статус общества;
- порядок управления деятельностью юридического лица;
- предмет и цели деятельности общества;
- размер уставного капитала общества;
- органы управления обществом;
- права и обязанности участников общества
- порядок принятия решений;
- порядок выхода из состава участников общества;
- порядок перехода доли (части доли) в уставном капитале общества
- филиалы и представительства общества
- реорганизация и ликвидации общества.

4. Критерии оценивания (по 100-балльной системе оценивания):

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Студент выполнил индивидуальное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Студент выполнил индивидуальное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	При выполнении индивидуального задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей. Либо студент не выполнил индивидуальное задание

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Индивидуальное задание 7

1. **Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Получение навыков составления и обработки различного рода документов, касающихся деятельности туристического предприятия, с использованием организационной и компьютерной техники»
2. **Проверяемые компетенции (код):** ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 4.3
3. **Пример оценочного средства:**

При написании отчета по выполнению выше обозначенного вида работ необходимо дать ответы на следующие вопросы (по обозначенным руководителем практики вариантам):

1. Опишите виды документов, касающиеся деятельности туристического предприятия, которые были обработаны в ходе прохождения производственной практики.
2. Перечислите основное программное и компьютерное обеспечение, применяемое в организации документооборота предприятия.
3. Назовите вид организационной и компьютерной техники применяемой в организации.

- Выполнить задание: создать штатное расписание с применением программы Microsoft Excel.

4. **Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Студент правильно и в полном объеме выполнил индивидуальное задание, проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Студент выполнил индивидуальное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Студент выполнил индивидуальное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	При выполнении индивидуального задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей. Либо студент не выполнил индивидуальное задание

II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. **Форма проведения промежуточной аттестации** дифференцированный зачет

2. **Процедура проведения промежуточной аттестации:** Студент сдает руководителю практики от Колледжа АлтГУ на проверку оформленный отчет по практике с приложением к нему полностью оформленных дневника по практике и аттестационного листа. После проверки отчета возможна его доработка при наличии замечаний руководителя. После положительного (устного) заключения руководителя студент защищает свой отчет. В процессе защиты руководитель может задавать студенту вопросы, уточняющие какие-либо стороны деятельности туристического предприятия, на котором проходила практика студента. В результате защиты отчета и

при наличии полного комплекта отчетной документации студенту в ведомость и в зачетную книжку выставляется оценка с указанием набранных за работу баллов.

3. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО

3.1 Отчет по практике

Критерии оценивания отчета по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

--	--	--

3.2 Дневник по практике

Критерии оценивания дневника по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85 - 100 баллов)	1. Соответствие содержания дневника требованиям программы практики 2. Структурированность и полнота, правильность заполнения дневника 3. Полнота, правильность ответов на вопросы при защите	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. Он свободно ориентируется в материалах проведенного исследования. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы, получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. При этом в дневнике были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Дневник имеет поверхностный характер заполнения, нечеткую последовательность изложения записей. Студент при собеседовании не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Дневник не имеет детализированного характера заполнения и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные

		критические замечания.
--	--	------------------------

4. Перечень вопросов для проведения устного опроса

№	Перечень вопросов
1.	Кто (какое подразделение) в туристической фирме занимается разработкой долгосрочных планов?
2.	Охватывает ли процесс планирования в фирме все стороны ее деятельности?
3.	Как проводится инструктаж на рабочем месте? Периодичность?
4.	Появляются ли конфликты среди работников фирмы? Как происходит их урегулирование?
5.	Насколько, на Ваш взгляд, является оптимальной организационная структура управления фирмой?
6.	Насколько, на Ваш взгляд, рационально распределены обязанности среди работников фирмы?
7.	Происходит ли делегирование полномочий в фирме?
8.	Оптимальна ли эргономика рабочих мест в офисе? Насколько удобно расставлена оргтехника?
9.	На каком уровне находится компьютерная грамотность работников фирмы? Не мешает ли недостаточность знаний выполнению должностных обязанностей?
10.	Каким образом происходит обучение и повышение квалификации сотрудников фирмы?

5. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос 2. Степень осознанности, понимания изученного 3. Применение профессиональной терминологии в беседе	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)		Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Студент излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

Контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа АлтГУ.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики (по профилю специальности):

- аттестационный лист, в котором зафиксированы положительные результаты освоения компетенций;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет по практике в соответствии с заданием на практику.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения практики. Материал для отчета собирается в течение прохождения практики, оформляется - после ее окончания. Отчет должен быть представлен в напечатанном виде и содержать 18 - 25 страниц текста на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт Times New Roman; размер - 14; интервал - 1,5).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Колледж Алтайского государственного университета
Отделение природопользования, сервиса и туризма

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета АлтГУ
протокол № 04
от 26.06.2023

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике (преддипломной)

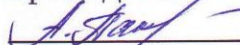
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.10 Туризм

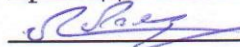
(код и наименование специальности)

Разработчики:

Панасенко А.Н.,
преподаватель, первая к.к.



Поляков Я.И.,
преподаватель



Одобрено на заседании отделения
природопользования, сервиса и туризма

Протокол № 05 от 21.02.2023

Согласовано:

Представитель организации-
работодателя

Белусова Н.И., генеральный директор

ООО «Охота»

(Фамилия И.О., должность)



(подпись)

Барнаул 2023

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

- 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), и 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
- 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, полюсы).
- ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
- ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.
- 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.
- 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 4.1. Планировать деятельность подразделения
- ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
- ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию

Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной) являются основой для оформления практической части выпускной квалификационной работы.

При написании выпускной квалификационной работы обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы

содержанию одному или нескольких профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО.

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен углубить первоначальный практический опыт, развить соответствующие общие и профессиональные компетенции:

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ● сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Уметь: <ul style="list-style-type: none"> ● применять основные виды деятельности на рабочем месте; ● проводить самоанализ профессиональной пригодности. 	Индивидуальные задания
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ● методы решения профессиональных задач Уметь: <ul style="list-style-type: none"> ● прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами; ● оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество. 	Индивидуальные задания
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ● причины возникновения нестандартных ситуаций; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> ● оценивать причины возникновения ситуации; ● находить пути решения ситуации; ● прогнозировать развитие ситуации; ● брать на себя ответственность за принятое решение. 	Индивидуальные задания
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ● принципы классификации информации; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> ● выделять профессионально-значимую информацию; ● пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами; 	Индивидуальные задания

	<ul style="list-style-type: none"> ● определять соответствие информации поставленной задаче. 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● предоставлять информацию в различных формах с использованием различного программного обеспечения; ● использовать средства ИТ для обработки и хранения информации. 	Индивидуальные задания
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● стили общения и корпоративную культуру, <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, ● вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. 	Индивидуальные задания
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, (подчиненных), и результат выполнения заданий.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организацию выполняемых работ в соответствии с инструкциями; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ставить задачи перед коллективом; ● организовывать деятельность по выполнению ресурсов команды; ● осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей. 	Индивидуальные задания
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● перспективы профессионального и личностного развития; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать собственные сильные и слабые стороны; ● определять этапы достижения поставленных целей; ● определять необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей. 	Индивидуальные задания
ОК 9. Ориентироваться в	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● технологии, используемые 	Индивидуальные задания

<p>условиях, частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● источники информации о технологиях профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать производственную ситуацию; ● определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования. 	
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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; ● представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; ● составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки). <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта. 	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>

<p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; ● статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; ● взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта. 	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>
<p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках; ● технологии использования базы данных; ● виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; ● доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран. <p>Иметь практический опыт:</p>	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники. 	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов; ● основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме; ● характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; ● оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя. 	Индивидуальные задания Отчет
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, полюсы).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила оформления деловой документации; ● информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; ● осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оформления турпакета. 	Индивидуальные задания Отчет
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской 	Индивидуальные задания Отчет

	<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оказания визовой поддержки потребителю. 	
<p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; ● принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оформления документации строгой отчетности. 	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>
<p>ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● основы организации туристской деятельности; ● приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; 	<p>Индивидуальные задания</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; ● проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; ● организовывать досуг туристов; ● контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; ● контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оценки готовности группы к турпоездке. 	
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила организации туристских поездок, экскурсий; ● инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; ● использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках. 	Индивидуальные задания
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организовывать движение группы по маршруту. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сопровождения туристов на маршруте. 	Индивидуальные задания
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила проведения инструктажа туристской группы; ● правила техники безопасности при организации 	Индивидуальные задания

	<p>туристской поездки, экскурсии и туристского похода;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; ● правила оказания первой медицинской помощи; ● контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; ● взаимодействовать со службами быстрого реагирования; ● 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. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сопровождения туристов на маршруте. 	
<p>ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; ● основы анимационной деятельности; ● стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов; 	<p>Индивидуальные задания</p>

	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организации досуга туристов; ● контроля качества предоставляемых туристу услуг. 	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию от туристской поездки.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правила составления отчетов по итогам туристской поездки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оформлять отчет о туристской поездке. Иметь практический опыт: ● составления отчета по итогам туристской поездки. 	Индивидуальные задания
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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; 	Индивидуальные задания Отчет

	<ul style="list-style-type: none"> ● обрабатывать информацию и анализировать результаты; ● налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам. 	
<p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; 	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● предоставления сопутствующих услуг. 	
<p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; ● методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; ● рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; ● работать с агентскими договорами; ● использовать каталоги и ценовые приложения. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта. 	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>
<p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>

	<p>этикет;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; ● работать с заявками на бронирование туруслуг; ● 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; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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; 	
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность Подразделения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● значение планирования как функции управления; ● методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; ● виды планирования и приемы эффективного планирования; ● эффективные методы принятия решений; ● основы организации туристской деятельности; ● стандарты качества в туризме; ● правила организации делопроизводства и работы с 	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>

	<p>офисной техникой.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● собирать информацию о работе организации и отдельных ее 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. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; ● составления плана работы подразделения; ● проведения инструктажа работников. 	
<p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; ● методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; ● принципы эффективного контроля; ● Трудовой кодекс Российской Федерации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● осуществлять эффективное общение; ● проводить инструктаж работников; ● контролировать качество работы персонала; ● контролировать технические и санитарные условия в офисе; ● управлять конфликтами. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● контроля качества работы персонала. 	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>
<p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организацию отчетности в туризме; 	<p>Индивидуальные задания Отчет</p>

	<ul style="list-style-type: none">● основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;● 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">● работать и организовывать работу с офисной техникой;● пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;● оформлять отчетно-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. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">● составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;● проведения презентаций;● расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).	
--	--	--

I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовым контрольным заданием, необходимые для оценки планируемых результатов по производственной практике (преддипломной) является отчет по производственной практике (преддипломной).

В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнить индивидуальное задание для полного освоения компетенций.

Перечень заданий соответствует видам работ, определенным в РП производственной практики (преддипломной)

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Задание №1. Отчет по практике

1. **Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ. Собрать и систематизировать информацию в соответствии с программой практик.
2. **Проверяемые компетенции (код):** ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.7, ПК 2.1 - 2.6, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 – 4.3
3. **Пример оценочного средства:**

Исходя из существующего задания на производственную практику (преддипломную), содержание отчета имеет вариативный характер, и его структура зависит от индивидуального задания на практику, полученного студентом.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Перечень заданий /работ	
1.	Ознакомление с объектом практики
2.	Исследование и анализ деятельности объекта практики
3.	Выполнение заданий руководителя практики от организации на рабочем месте
4.	Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы
5.	Систематизация материалов, собранных для написания выпускной квалификационной работы, написание отчета по практике

Структура отчета (примерная):

ВВЕДЕНИЕ

1 ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Краткая характеристика организации, организационная структура предприятия

1.2 Анализ деятельности предприятия

2 ГЛАВА ОТЧЕТА

Имеет вариативный характер, строится на основе ПМ, по которому работает студент, и индивидуального задания на ВКР. Может включать себя:

- проведение сравнительного анализа предложений туроператоров согласно предмета ВКР;
- разработка рекламных материалов и презентации турпродукта;

- взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов)
- разработка сценариев, подготовка и проведение культурно-развлекательных мероприятий
- организация вечерних шоу-программ, праздников, конкурсов, фестивалей, карнавалов, тематических дней;
- организация туристско-экскурсионной работы – разработка и проведение экскурсии, праздника, похода выходного дня;
- формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы и другое.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

4. Оценивание отчета по результатам практики

100 балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично 85-100	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики. 2. Структурированность и полнота собранного материала. 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо 70-84		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно 50-69		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно		Отчет не имеет детализированного

0-49		анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.
------	--	--

II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации дифференцированный зачет

2. Процедура проведения промежуточной аттестации:

Студент сдает руководителю практики от Колледжа АлтГУ на проверку оформленный отчет по практике с приложением к нему полностью оформленных дневника по практике и аттестационного листа. После проверки отчета возможна его доработка при наличии замечаний руководителя.

После положительного (устного) заключения руководителя студент защищает свой отчет. В процессе защиты руководитель может задавать студенту вопросы, уточняющие какие-либо стороны деятельности туристического предприятия, на котором проходила практика студента.

В результате защиты отчета и при наличии полного комплекта отчетной документации студенту в ведомость и в зачетную книжку выставляется оценка с указанием набранных за работу баллов.

3. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО

3.1 Отчет по практике

Критерии оценивания отчета по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки,

		которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3.2 Дневник по практике

Критерии оценивания дневника по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85 - 100 баллов)	1. Соответствие содержания дневника требованиям программы практики 2. Структурированность и полнота, правильность заполнения дневника 3. Полнота, правильность ответов на вопросы при защите	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. Он свободно ориентируется в материалах проведенного исследования. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы, получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений	При заполнении дневника студент продемонстрировал то, что в процессе прохождения практики при выполнении работ были освоены необходимые по программе компетенции. При этом в дневнике были допущены ошибки,

		которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Дневник имеет поверхностный характер заполнения, нечеткую последовательность изложения записей. Студент при собеседовании не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Дневник не имеет детализированного характера заполнения и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

4. Перечень вопросов для проведения устного опроса

Перечень вопросов	
1.	Характеристика туристской организации
2.	Организационная структура туристской организации
3.	Анализ туристских продуктов туроператоров
4.	Анализ нормативно-правовых актов туристской организации
5.	Сравнительный анализ предложений туроператоров согласно предмета ВКР;
6.	Рекламные материалы и презентации турпродукта;
7.	Способы взаимодействия турагента с туроператором по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
8.	Порядок расчета стоимости турпакета (или его элементов)
9.	Оценка экономической эффективности разработанного тура

5. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос 2. Степень	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые

	осознанности, понимания изученного	примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)	3. Применение профессиональной терминологии в беседе	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Студент излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов .

Контроль результатов освоения программы производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики от Колледжа.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студенты выполняют индивидуальные задания, которые соответствуют заданию на выполнение выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые детально разрабатываются студентом.

В результате освоения программы производственной (преддипломной) практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной (преддипломной) практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения практики. Материал для отчета собирается в течение практики, оформляется - после ее окончания. Отчет должен быть представлен в напечатанном виде и содержать 15 - 25 страниц текста на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт Times New Roman; размер - 14; интервал - 1,5).