Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

Проректор по учебно-

методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Большаков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

Производственной практики

профессионального модуля

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

по специальности среднего профессионального образования

43.02.10 Туризм

Санкт-Петербург

2022

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.10 Туризм.

Организация-разработчик: ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Разработчик: Русакова Ольга Вадимовна, преподаватель ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Рассмотрено на заседании ПЦК профессиональных дисциплин.

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 4](#_Toc533685150)

[2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 7](#_Toc533685151)

[3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 8](#_Toc533685152)

[4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 12](#_Toc533685153)

[5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 15](#_Toc533685154)

6.[ПРИЛОЖЕНИЯ 19](#_Toc533685155)

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО (ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм(базовой подготовки) входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление турагентских услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области туризма и гостиничного обслуживания при наличии среднего (полного) общего образования.

**1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) - требования к результатам освоения:**

Задачей производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Предоставление турагентских услуг является систематизация, обобщение, закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

**Требования к результатам освоения производственной практики:**

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

**иметь практический опыт:**

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;

- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;

- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;

- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;

- оказания визовой поддержки потребителю;

- оформления документации строгой отчетности;

**уметь:**

- определять и анализировать потребности заказчика;

- выбирать оптимальный туристский продукт;

- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);

- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;

- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;

- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;

- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;

- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;

- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;

- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;

- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;

- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;

- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);

- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;

- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;

- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;

- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;

- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;

**знать:**

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;

- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;

- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;

- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;

- технологии использования базы данных;

- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;

- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;

- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;

- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;

- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;

- правила оформления деловой документации;

- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;

- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;

- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;

- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;

- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

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

всего, в рамках освоения ПМ.01 – 72 часа, 2 недели.

# 2. результаты освоения производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Предоставление турагентских услуг», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК.1.1 | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. |
| ПК 1.2. | Информировать потребителя о туристских продуктах. |
| ПК.1.3. | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. |
| ПК 1.4. | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. |
| ПК 1.5. | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). |
| ПК 1.6. | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. |
| ПК 1.7. | Оформлять документы строгой отчетности. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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 профессиональной деятельности |

# 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**3.1 Задания на производственную практику (по профилю специальности)**

|  |  |
| --- | --- |
| Код и наименование ПК | Содержание задания |
| ПК 1.1. Выявлять и  анализировать  запросы потребителя  и возможности их  реализации | - 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);  - взаимодействовать с потребителями с соблюдением делового этикета и методов  эффективного общения; |
| ПК 1.2. Информировать  потребителя о  туристских продуктах | - разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные  акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;  - представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;  - оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт |
| ПК 1.3.  Взаимодействовать с  туроператором по  реализации и  продвижению  турпродукта | - взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового  этикета и методов эффективного общения;  - осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;  - принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных  турпоездках, организуемых туроператорами |
| ПК 1.4. Рассчитывать  стоимость турпакета в  зависимости с заявкой  потребителя | - рассчитывать стоимость турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;  - оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт,  и рассчитывать различные его варианты;  - оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;  - принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании  бланка строгой отчетности |
| ПК 1.5. Оформлять  турпакет (турпутевки,  ваучеры, страховые  полисы) | - заполнять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (турпутевки, ваучеры, договора, заявки) |
| ПК 1.6. Выполнять  работу по оказанию  визовой поддержки  потребителю | - предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях  консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для  оформления визы;  - консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых  документов на основании консультации туроператора по оформлению виз |
| ПК 1.7. Оформлять  документы строгой  отчетности | - оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;  - составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта  (договора, заявки);  - оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности |

**3.2. Содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, тем производственной практики** | **Содержание работ** | **Объем часов** |
| *1* | *2* | *3* |
| **Раздел 1. Технология продаж и продвижения турпродукта** | | |
| **Тема 1.1** Определение и  анализ потребности  заказчика | *Содержание:* |  |
| Изучение запросов потребителя и возможности их реализации  Осуществление поиска актуальной информации о туристских  продуктах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных) | **6** |
| **Тема 1.2**  Маркетинг турпродуктов разных ТО по одинаковым дестинациям | *Содержание*: |  |
| Приемы маркетинговых исследований в туризме  Маркетинговое исследование российских и зарубежных ТО по одинаковым дестинациям | **6** |
| **Тема 1.3**  Разработка рекламной политики ТА | *Содержание*: |  |
| Ознакомление с видами рекламы, разработка рекламной политики конкретного ТА  Формирование рекламных материалов, представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах | **6** |
| **Тема 1.4**  Изучение турпродукта и презентация его потребителю | *Содержание*: |  |
| Ознакомление с турпродуктом, разработка презентации его потребителю, сравнительный анализ предложений турпродукта с ТА-конкурентами  Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям | **6** |
| **Тема 1.5**  Взаимодействие с ТО по продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники | *Содержание*: |  |
| Ознакомление с туристическими Интернет-программами ТА, знакомство с ТО-партнерами, отрабатывание навыков по продвижению турпродукта с использованием офисной техники Бронирование туристских услуг с использованием современной  офисной техники | **6** |
| **Тема 1.6** Расчет стоимости  турпакета | *Содержание:* |  |
| Расчет стоимости элементов турпакета по классам обслуживания  Расчет стоимости турпакета по классам обслуживания | **6** |
| **Раздел 2 Технология и организация турагентской деятельности** | | |
| **Тема 2.1** Оформление турпакета | *Содержание:* |  |
| Подготовка документов для формирования турпакета для туриста  Заполнение бланков, необходимых для реализации турпродукта (турпутевки, ваучера, договора, заявки) | **8** |
| **Тема 2.2** Работа пооказанию визовой поддержки потребителю | *Содержание*: |  |
| Консультирование потребителя об особенностях по оформлению виз и загранпаспорта  Оказание помощи клиентам по оформлению виз и загранпаспорта | **8** |
| **Тема 2.3** Оформление документов строгой отчетности | *Содержание*: |  |
| Составление бланков, необходимых для проведения реализации  турпродукта (договора, заявки)  Оформление документации заказа на расчет тура  Ведение учета и хранения бланков строгой отчетности | **10** |
| **Тема 2.4** Консультация потребителей по вопросам выданных документов на тур | *Содержание*: |  |
| Отрабатывание навыков общения и консультирования с потребителями турпродукта | **8** |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | **2** |
| **Всего** | | **72** |

# 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагается проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков

прохождения практики. Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию, учреждению, организации могут зачисляться на штатные рабочие места и включаться в списочный состав предприятия, учреждения, организации, но не учитываются в их среднесписочной численности. С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется требования стандартов инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятия, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой

производственной практики. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

Занятия проводятся в помещении для самостоятельной работы (аудитория 213) укомплектовано оборудованием: компьютеры для обучающихся с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, компьютер преподавателя, мультимедийный проектор, столы и стулья обучающихся, стол и стул преподавателя, доска маркерная.

Windows 7 x64

Подписка: Microsoft Imagine Premium

Идентификатор подписки: 61b01ca9-5847-4b61-9246-e77916134874

Акт предоставления прав №Tr043209 от 06.09.2016"

Microsoft Office 2016

Лицензионный договор №159 на передачу не исключительных прав на программы для ЭВМ от 27 июля 2018 г.

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Нормативные документы*

1. Федеральный закон № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 05.02.2007 N 12-ФЗ)
2. Федеральный закон «Закон о защите прав потребителей» от 28.07.2012 N133-ФЗ
3. Манильская декларация по мировому туризму. – 1989
4. Гаагская декларация по туризму. – 1989
5. Хартия туризма. – 1985
6. Шенгенское соглашение ЕС «О едином визовом и туристском пространстве». – 1995

**Основная литература:**

Восколович Н.А. Маркетинг туристских услуг: Учебник / Н.А. Восколович. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 207 с. – http:// biblioclub.ru

Комарова Л. К. Основы выставочной деятельности: Учебное пособие для СПО/ Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. – 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. – 194 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

Феденева И. Н. Организация туристской индустрии: Учебное пособие для СПО/ И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 205 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

Бугорский В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: Учебное пособие для СПО/ В. П. Бугорский. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 165 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

**Дополнительная литература:**

Брусова А.О. Разработка туристского продукта в рамках детского туризма по Южному Подмосковью/ А.О. Брусова. – М.: Российская международная Академия туризма , 2017. – 164 с. – http:// biblioclub.ru

Дашкова Т.Л. Маркетинг в туристическом бизнесе: Учебное пособие/ Т.Л. Дашкова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. **–** 72 с. – http:// biblioclub.ru

Маркетинг в туристской индустрии: Учебное пособие/ Под ред. Ю.П. Кожаева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 303 с. – http:// biblioclub.ru

Сухов Р.И. Организация туристской деятельности: Учебник/ Р.И. Сухов. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. – 267 с. – http:// biblioclub.ru

**Электронные библиотеки:**

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн. – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](%20http://www.biblioclub.ru/)

2. ЭБС Юрайт. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/>

3. ЭБС IPRbooks. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

# 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**5.1. Контроль и оценка**

Формой отчетности обучающегося по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов выставляется отметка по практике. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;

- содержание;

- описание видов выполняемых работ;

- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

**Показатели контроля и оценки результатов освоения компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные**  **профессиональные**  **компетенции)** | **Основные показатели оценки**  **результата** | **Формы и методы**  **контроля и оценки** |
| ПК 1.1.  Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации | - умение профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках;  - умение осуществлять поиск и использовать информацию о состоянии и структуре рынка туристских услуг;  - знание инфраструктуры туризма | Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) |
| ПК 1.2.  Информировать потребителя о туристских продуктах | - умение пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности |
| ПК 1.3.  Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта | - умение использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов |  |
| ПК 1.4.  Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя | - умение консультировать туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями |
| ПК 1.5.  Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) | - умение предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения |
| ПК 1.6.  Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителя | - знание истории развития и роли мирового туризма в мировой экономике |
| ПК 1.7.  Оформлять документы строгой отчетности | - знание основных терминов и понятий, принятых в туристской деятельности, на русском и иностранном языках;  - знание возможностей информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме |

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

**Показатели контроля и оценки результатов освоения компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (основные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - наличие положительных отзывов преподавателей ;  - демонстрация интереса к будущей профессии;  - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по производственной практике  Защита отчета по производственной практике |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач;  - грамотное составление плана исследовательской и практической работы;  - демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ, заданий во время учебной, производственной практики |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - решение стандартных профессиональных задач;  - самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - эффективный поиск необходимой информации;  - использование различных источников, включая электронные |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;  - работа с различными прикладными программами |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | эффективное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | самостоятельная работа с различными образовательными ресурсами |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности | - работа с различными прикладными программами;  - интерес к специализированным профессиональным источникам информации |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студент

Специальность *43.02.10 «Туризм», курс*

Квалификация *специалист по туризму*

***ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)***

**Содержание практики:**

**Планируемые результаты:**

**Индивидуальное задание на практику:**

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

Отчет

по производственной практике (по профилю специальности)

Модуль (код и наименование):

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Индекс и наименование практики:

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Выполнил:

Студент:

Специальность: 43.02.10

«Туризм»

Номер зачётной книжки:

Курс Группа

Преподаватель:

Оценка:\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственное автономное образовательное учреждение  высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  **ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**  **Дневник**  Прохождения **ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)**  по специальности 43.02.10 «Туризм»  Код и наименование модуля **ПМ.01 Предоставление турагентских услуг**  Студент:  База практики:  Руководитель практики от ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Краткое содержание работы, выполненной в течение дня** | | **Отметка руководителя о качестве выполненной работы** | **Подпись**  **руководителя**  **практики** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

**ПЛАН – ГРАФИК**

Проведения производственной практики

Студент **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Специальность *43.02.10 «Туризм», курс*

Квалификация *специалист по туризму*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название темы, виды работ | Сроки по плану | Рабочее место студента |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.