

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Л.И. Рожкова

2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ
специальность
43.02.10 ТУРИЗМ**

Рабочая программа рассмотрена
на заседании методической комиссии
экономических специальностей и дисциплин
протокол № 12 от «22» июня 2021 г.
Председатель МК _____ Р.Н.Нихо

Саратов 2021

Рабочая программа Учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.10 Туризм, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 г. № 474.

Разработчик: Селезнева Т.А. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензент:

Внутренний: Смага Л.А. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Беднова А.В. - директор ООО «Мир на ладони»

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>Стр.</i>
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа Учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида деятельности Предоставление турагентских услуг.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.

1.2. Место практик в структуре ППССЗ.

Учебная практика входит в Профессиональный цикл.

1.3. Цели и требования к результатам освоения практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций и общих компетенций в рамках профессионального модуля, реализуется в форме практической подготовки, организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

деятельности.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.

1.3.3. В результате освоения программы практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">- 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	<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;- 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);

	<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;- 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.
--	--

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Всего: 72 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

Код (ПК, ОК)	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов практики	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам, МДК
1	2	3	4	5
ПК 1.1-1.7 ОК 1-9	ПМ.01 Предоставление турагентских услуг	72	Инструктаж	6
			МДК 01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта	18
			МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности	36
			Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике.	6
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6

2.2. Содержание практики

Наименование разделов, тем практики	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Инструктаж	1. Согласовать порядок выполнения заданий с руководителем практики от колледжа. 2. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	6	1	ОК 1-9
Тема 1 Технология продаж и продвижения турпродукта	1. Выявление и анализ запросов потребителя и возможности их реализации.	12	2	ОК 1-9 ПК 1.1
	2. Информирование потребителя о туристских продуктах	6	2	ОК 1-9 ПК 1.2
Тема 2 Технология и организация турагентской деятельности	3. Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению турпродукта	12	2	ОК 1-9 ПК 1.3
	4. Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя	6	2	ОК 1-9 ПК 1.4
	5. Оформление турпакета (турпутёвка, ваучер, страховой полис)	6	2	ОК 1-9 ПК 1.5
	6. Выполнение работы по оказанию визовой поддержки потребителю	6	2	ОК 1-9 ПК 1.6
	7. Оформление документов строгой отчетности	6	2	ОК 1-9 ПК 1.7
Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике.		6	3	ОК 1-9 ПК 1.1-1.7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	3	ОК 1-9 ПК 1.1-1.7
Всего:		72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы профессионального модуля требует наличия лаборатории Учебная (тренинговая) фирмы по предоставлению тургагентских услуг (турфирма)

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе практики, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

Основные учебные издания

1. Быстров, С.А. Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие / Быстров С.А. — Москва : КноРус, 2020. — 260 с. — ISBN 978-5-406-07280-6. — URL: <https://book.ru/book/932260>— Текст : электронный.

2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447864>

3. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 293 с. — ISBN 978-5-406-07544-9. — URL: <https://book.ru/book/932700>

Дополнительные учебные издания

4. Кольчугина, Т.А. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебно-методическое пособие / Кольчугина Т.А. — Пятигорск : Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016.

Интернет-ресурсы:

5. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>

6. Российский союз туриндустрии [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://rata.ru>

Методические указания по выполнению заданий практики

7. Методические указания по выполнению заданий практики.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательная деятельность при освоении профессионального модуля организуется в форме практической подготовки путем проведения практики, предусматривающей непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Предоставление турагентских услуг и реализуется концентрированно, в рамках профессионального модуля. Учебная практика реализуется в учебных помещениях колледжа и структурных подразделений Университета.

Учебная практика УП 01.01 реализуется в 4 семестре на 2 курсе (в соответствии с учебным планом) после изучения МДК 01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта и МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация практики должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Критерии оценки, формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Код, наименование профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;	Текущий контроль: собеседование по результатам выполненной работы, наблюдение за процессом выполнения заданий. выполнение письменной работы «Отчет по практике») Промежуточная аттестация: отчет по практике.
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	оформление и расчёт стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;	
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	оформление и расчёт стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;	
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	оказание визовой поддержки потребителю;	
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	оформление документации строгой отчетности;	

Код, наименование общих компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- определение социальной значимости профессиональной деятельности; - определение и характеристика задач и видов трудовых действий; - умение аргументировать свой профессиональный выбор; - поиск информации о профессиональной деятельности; - анализ информации о профессиональной деятельности.	Текущий контроль успеваемости: - опрос устный; - выполнение заданий по практике. Промежуточная аттестация: в форме дифференцированного зачета.

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявление задачи в профессиональном контексте; - анализ задачи, выделение её составных частей; - определение этапов решения задачи; - поиск информации необходимой для решения задачи; - планирование деятельности; - определение необходимых ресурсов; - контроль деятельности; - проведение оценки результатов собственных действий 	<p>Метод проведения промежуточной аттестации: защита отчета по практике</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализ стандартных и нестандартных ситуаций; - описание ситуации; - выявление причинно-следственных связей; - поиск путей решения ситуации; - несение ответственность за принятое решение 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение задачи для поиска информации; - определение необходимых источников информации; - планирование процесса поиска; - структурирование получаемой информации; - выделение наиболее значимого в перечне информации; - оценка практической значимости результатов поиска; - оформление результатов поиска 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применение средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - осуществление поиска, обработки и хранения информации при помощи информационно-коммуникационных технологий; - решение профессиональных задач при помощи информационно-коммуникационных технологий; - использование современного программного обеспечения. 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение задач в рамках задания команды; - анализ и верная оценка собственной деятельности и деятельности коллег по команде; - позиционирование себя в команде; - презентация собственных идей; - эффективное взаимодействие посредством письменных и устных коммуникаций с коллегами, руководством, потребителями. 	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение цели; - планирование деятельности; 	

членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - распределение ресурсов; - координирование деятельности подчиненных; - осуществление контроля за деятельностью; - несение ответственность за результат выполнения задания 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применение современной научной профессиональной терминологии; - определение задач профессионального и личностного развития; - определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - планирование повышения своей квалификации 	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - определение технологий, используемых в профессиональной деятельности; - определение источников информации о технологиях профессиональной деятельности; - определение условий и результатов успешного применения технологий. 	

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы содержатся в приложении 1.

**Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по учебной практике
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг**

1.1. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (4 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод экспертной оценки (привлечение к контролю и оценке специалистов предприятий и организаций);

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов.

Структура оценки результатов прохождения практики (отчет по практике):

- оценка отчета обучающегося о выполненной работе, содержащегося в документе «Отчет по практике» (оценивается результат выполнения заданий практики отдельно по каждой теме, определяется средний балл);

- оценка по защите практики;

- средний балл по итогам аттестации.

Используется пяти бальная шкала для оценивания результатов обучения:

Перевод пяти бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.3. Контрольно-оценочные средства

Задание учебной практики

Наименование разделов, тем	Содержание задания	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Подготовительный этап учебной практики	- согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики. - прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики. <i>Представить характеристику объекта практики в отчете по практике.</i>	6	ОК 1 ОК 4
1. Технология продаж и продвижения турпродукта	Вид работ: выявление и анализ запросов потребителя и возможности их реализации. Задание 1. Разработать анкету для выявления потребностей клиента туристической фирмы <i>В отчете представить бланк разработанной анкеты</i>	6	ОК 1-9 ПК 1.1
	Задание 2. Провести поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранных языках из разных источников (печатных, электронных). <i>В отчете составить список с описанием популярных направлений отдыха жителей города Саратова.</i>	4	
	Задание 3. Описать алгоритм осуществления процедуры бронирования тура с использованием современной офисной техники; <i>В отчете представить скриншот подбора тура на сайте туроператора.</i>	2	
	Вид работ: информирование потребителя о туристских продуктах. Задание 4. Описать процедуру участия		ОК 1-9 ПК 1.2

	<p>туристического агентства в специализированных выставках, ярмарках, форумах</p> <p>Задание 5. Разработать макет рекламных листовок или брошюр по популярному туристскому направлению <i>Представить макет листовки в отчете.</i></p> <p>Задание 6. Разработать информационный листок для туриста в соответствии с туром, по популярному туристскому направлению <i>Разработанный информационный листок представить в отчете.</i></p>	2	
		2	
		2	
2. Технология и организация турагентской деятельности	<p>Вид работ: взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению турпродукта.</p> <p>Задание 7. Проанализировать существующие предложения от туроператоров на лето 2021 (Coral Travel, Tez Tour, Pegas Touristik, Sunmar) <i>В отчете составить таблицу с популярными турпродуктами и их характеристиками.</i></p> <p>Задание 8. Описать условия участия представителей туристических агентств в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами. <i>В отчете приложить перечень рекламных туров одного из ведущих туроператоров.</i></p> <p>Вид работ: расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p> <p>Задание 9. Произвести расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя (по вариантам) <i>В отчете представить произведенные расчеты</i></p> <p>Вид работ: оформление турпакета (турпутёвка, ваучер, страховой полис).</p> <p>Задание 10. Заполнить типовой договор на реализацию туристского продукта между турагентом и клиентом. <i>Представить заполненный договор в отчете.</i></p> <p>Задание 11. Разработать памятку для сотрудников турагентства с описанием сроков предоставления потребителям документов, необходимых для осуществления турпоездки. <i>Памятку представить в отчете.</i></p> <p>Вид работ: выполнение работы по оказанию визовой поддержки потребителю.</p> <p>Задание 12. Разработать информационный листок для потребителя с полной и актуальной информацией о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы особенностях их заполнения. <i>Представить информационный листок в отчете.</i></p>	6	ОК 1-9 ПК 1.3
		6	
		6	ОК 1-9 ПК 1.4
		2	ОК 1-9 ПК 1.5
		4	
		6	ОК 1-9 ПК 1.6

	<p>Вид работ: оформление документов строгой отчётности.</p> <p>Задание 13. Составить памятку для сотрудников турагентства с описанием</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил приема денежных средств в оплату туристской путёвки на основании бланка строгой отчётности - правил приобретения, оформления, учёта и хранения бланков строгой отчётности в туристическом агентстве. <p><i>Памятку представить в отчете.</i></p>	6	ОК 1-9 ПК 1.7
Обобщение материалов и оформление отчета по практике	Обобщение материала, полученного при прохождении практики	6	ОК 1-9 ПК 1.1-1.7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	ОК 1-9 ПК 1.1-1.7
Итого		72	

1.3.1 Критерии оценки отчета обучающегося о выполненной работе, содержащегося в документе «Отчет по практике»

	Критерии оценки	Оценка
1	Задания практики выполнены студентом в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит верное описание самостоятельно (либо под руководством руководителя практики) выполненных обучающимся действий в соответствии с заданиями практики. Содержит верно выполненный анализ действий (работ), данных, верные и обоснованные выводы, верно оформленные документы.	5 "отлично"
2	Задания практики выполнены студентом в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит верное описание самостоятельно (либо под руководством руководителя практики) выполненных обучающимся действий в соответствии с заданиями практики, но допущены несущественные ошибки. Анализ действий (работ), данных выполнен в полном объеме, выводы верные, при оформлении документов допущены несущественные ошибки.	4 "хорошо"
3	Задания практики выполнены студентом в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит верное описание самостоятельно (либо под руководством руководителя практики) выполненных обучающимся действий в соответствии с заданиями практики, но допущены неточности и грубые ошибки, не влекущие за собой неверный результат выполненной работы в целом. Отчет содержит результаты поверхностного анализа действий (работ), данных. Отдельные выводы нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными. При оформлении документов допущены несущественные ошибки.	3 "удовлетворительно"
4	Задания практики выполнены студентом не в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит множественные грубые ошибки в описании самостоятельно выполненных обучающимся действий. Анализ действий (работ), данных выполнен с грубыми нарушениями, либо не выполнен. Выводы, в большей части, нельзя считать верными. Документы оформлены неверно.	2 "неудовлетворительно"

В случае, если результат выполнения заданий практики по одной из тем, содержащейся в документе «Задание на практику» будет оценен на 2 балла "неудовлетворительно", практика не может быть оценена положительно, т.к.

обучающийся не освоил в полном объеме планируемые программой практики и Заданием на практику результаты освоения практики.

1.3.2. Критерии оценки защиты практики

	Критерии оценки	Оценка
1	<p>При защите практики: студент верно комментирует работы, выполненные им на практике, оперирует в полном объеме фактами и владеет информацией, содержащимися в «Отчете по практике»; приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных действий (работ), выводов. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно, полно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.</p>	5 "отлично"
2	<p>При защите практики: студент верно комментирует работы, выполненные им на практике, оперирует в достаточном объеме фактами и владеет информацией, содержащимися в «Отчете по практике»; приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных действий и выводов. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно, с небольшими затруднениями отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>Рекомендуемая оценка, содержащаяся в характеристике организации на обучающегося - "отлично", либо "хорошо".</p>	4 "хорошо"
3	<p>При защите практики: студент отчасти верно комментирует работы, выполненные им на практике, демонстрирует затруднение оперируя фактами и информацией, содержащейся в «Отчете по практике»; приводит не всегда верные аргументы для доказательства правоты собственных действий. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы, но большинство ответов можно считать верными.</p> <p>Рекомендуемая оценка, содержащаяся в характеристике организации на обучающегося - "удовлетворительно".</p>	3 "удовлетворительно"

4	<p>При защите практики: студент затрудняется пояснить действия, которые он выполнял на практике в соответствии с заданиями, привести аргументы, доказывающие правоту собственных действий, объяснить выводы.</p> <p>На защите отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал.</p> <p>Рекомендуемая оценка, содержащаяся в характеристике организации на обучающегося - "удовлетворительно", либо "неудовлетворительно".</p>	2 "неудовлетворительно"
---	---	----------------------------

Перевод десятичной дроби, полученной в результате определения среднего балла по итогам аттестации, в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение задания учебной практики, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в лаборатории учебная (тренинговая) фирмы по предоставлению тургагентских услуг (турфирма).

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные учебные издания

1. Быстров, С.А. Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие / Быстров С.А. — Москва : КноРус, 2020. — 260 с. — ISBN 978-5-406-07280-6. — URL: <https://book.ru/book/932260>— Текст : электронный.

2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447864>

3. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 293 с. — ISBN 978-5-406-07544-9. — URL: <https://book.ru/book/932700>

Дополнительные учебные издания

4. Кольчугина, Т.А. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебно-методическое пособие / Кольчугина Т.А. — Пятигорск : Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016. — 52 с. — ISBN 978-5-406-05471-0. — URL: <https://book.ru/book/919893>

Интернет-ресурсы:

5. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>

6. Российский союз туриндустрии [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://rata.ru>

Методические указания по выполнению заданий практики

7. Методические указания по выполнению заданий практики.