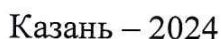


а704735d5ef2b8c074250c71fd1f3621051fd8e1

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты производственной (по профилю специальности) практики:

Цель: Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Планируемые результаты производственной (по профилю специальности) практики:

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности: ВД 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, и соответствующие им профессиональные компетенции, общие компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа

В результате прохождения производственной (по профилю) практики обучающийся должен:

Вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	
Иметь практически й опыт	1.1 Координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; 1.2 Консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); 1.3 Осуществления приема заказов от туристов; проверки наличия всех реквизитов заказа; 1.4 Идентификации вида заказа; 1.5 Направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; 1.6 Корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.

Уметь	2.1 Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; 2.2 Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet- компаниями; 2.3 Владеть культурой межличностного общения; 2.4 Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; 2.5 Владеть техникой количественной оценки и анализа информации; 2.6 Владеть методикой хранения и поиска информации; 2.7 Вести документацию, хранение и извлечение информации; 2.8 Пользоваться компьютерными программами бронирования туров; 2.9 Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; 2.10 Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; 2.11 Формировать банки данных
-------	---

1.4. Количество часов на освоение программы производственной (по профилю) практики:

ПМ. 02 Предоставление туроператорских и турагентских	36
--	----

1.5. Промежуточная аттестация:

Обучающийся по окончании учебной практики представляет руководителю практики от колледжа отчетные документы (Приложения 1 – 7), на основании которых проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие и профессиональ ные компетенции)	Виды работ на практике	Объе м часо в
Вид деятельности	«Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	36
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг	18
ОК 05. ОК 07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2.	Формирование туристского продукта	18

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Программа производственной практики реализуется на базе туристических предприятий г. Казань.

3.2. Программное обеспечение

Для реализации производственной практики необходимы профессиональные информационные системы

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487121>

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего

профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472842>

3. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 194 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12617-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476733>

4. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

5. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 177 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06291-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471615>

6. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08821-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471480>

7. Косолапов, А.Б., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2022. — 293 с. — ISBN 978-5-406-10047-9. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/944609>

8. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно- методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов : Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86151>

9. Кусков, А. С. Туроперейтинг : учебник / А. С. Кусков. - М. : ФОРУМ, 2014. - 400 с.: ил. - ISBN 978-5-91134-370-5. - Текст : непосредственный.

10. Кузьмина, С. Н. Управление качеством услуг в туризме : учебно-методическое пособие / С. Н. Кузьмина, Е. С. Тимофеева. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 182 с. — ISBN 978-5-94047-554-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63857> (дата обращения: 13.09.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской

деятельности : учебное пособие / М. В. Малыгина. - Омск : Издат. центр КАН, 2017. - 136 с. - (Электронная библиотека СиБГУФКа). - ISBN 978-5-9500578-1-6 : . - Текст : электронный.

12. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470020>

13. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 с. – ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996- 2846-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87787>

14. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. – Саратов : Профобразование, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86070>

15. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06970-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474521>

16. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475111>

17. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197>

18. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. – Саратов : Профобразование, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4488-0681-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91837>

19. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 431 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11048-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477850>

20. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>

21. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475813>

22. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>

23. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. – Саратов : Профобразование, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>

24. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91843>

25. Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суровов. – Саратов : Профобразование, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102207>

26. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 342 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-4561-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/426329>

27. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л.

Г. Чапаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92198>

28. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475816>

29. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469548>

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

4. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 с. – ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/77010>

5. 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. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/919893>

3.4. Организация образовательного процесса

3.4.1. Освоение программы производственной (по профилю специальности) практики базируется на изучении междисциплинарных курсов в составе профессионального (ых) модуля (ей).

3.4.2. Для успешного освоения программы производственной (по профилю специальности) практики обучающиеся обеспечиваются комплектом учебно-методических материалов, рекомендациями по выполнению практических работ и самостоятельной работы.

3.4.3. Реализация программы производственной (по профилю специальности) практики обеспечивается лицами из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие среднего профессионального или высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года.

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимся основных видов работ. По результатам практики руководителем практики от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

4.1. Контроль результатов освоения производственной практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов; ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа	- все материалы оформлены аккуратно согласно инструкции - ответы на поставленные вопросы даны в полном объеме в соответствии с видом деятельности - при ответах использована профессиональная	Наблюдение руководителем практики результатов освоения профессиональных компетенций и их оценка в характеристике и аттестационном

	лексика - дается обоснование точки зрения обучающегося по поставленной проблеме - подбор оптимального туристского продукта произведен верно; - разработка практических рекомендаций по формированию спроса произведена правильно; - туристский продукт разработан в соответствии с заданием, учтены запросы потребителей; - стимулирование сбыта туристского продукта для различных целевых сегментов проведено правильно; - качественный анализ информации о рынке предложений туристских продуктов; - правильность выбора средств распространения рекламных материалов; - правильность выбора техники и приемов эффективного общения с гостем в процессе выявления спроса на туристические услуги в т.ч. иностранном языке; -	листестудента; собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики; собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета.
ОК 01. Выбирать способы	- Активность,	Наблюдение и

решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Наличие положительных отзывов по итогам практики; - Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы при прохождении практики и написании отчета; - Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач. - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Адекватность использования различных источников, включая электронные; - Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального	оценка руководителем практики результатов освоения компетенций, отраженная в характеристике студента; собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике
--	---	---

действовать в чрезвычайных ситуациях. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	модуля; Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности.	
--	--	--

В рамках промежуточной аттестации оценивание результатов практики проводится на основании дневника и отчета прохождения практики.

4.2. Вопросы, задаваемые при защите производственной практики

1. Как вы оцениваете спрос на туристические услуги в вашем регионе?

Правильный ответ: Для оценки спроса на туристические услуги мы используем анализ данных о продажах за предыдущие периоды, изучаем тенденции в поведении потребителей, проводим опросы среди клиентов и анализируем конкурентные предложения. Также важным инструментом является мониторинг сезонности и активности на туристических платформах.

2. Какие критерии вы используете для выбора партнеров (отелей, транспортных компаний) при формировании туристических пакетов?

Правильный ответ: При выборе партнеров мы учитываем репутацию компании, качество предоставляемых услуг, ценовую политику, отзывы клиентов, а также наличие необходимых лицензий и сертификатов. Также важно учитывать географическое расположение и доступность объектов.

3. Как вы контролируете качество предоставляемых услуг в рамках организованных туров?

Правильный ответ: Контроль качества осуществляется через регулярные обратные связи от клиентов, мониторинг отзывов на специализированных платформах, а также путем проведения инспекций и аудитов у поставщиков услуг. Мы также собираем отчеты от гидов и менеджеров по проведенным турам.

4. Какие технологии вы используете для автоматизации процессов бронирования и продажи туров?

Правильный ответ: Мы используем современные системы управления турами (Tour Operator Management Systems), CRM-системы для управления клиентскими данными и взаимодействия с клиентами, а также интегрированные платформы для онлайн-бронирования и оплаты.

5. Как вы разрабатываете маркетинговую стратегию для продвижения туристических услуг?

Правильный ответ: Разработка маркетинговой стратегии включает анализ целевой аудитории, оценку конкурентной среды, выбор каналов продвижения

(социальные сети, контекстная реклама, email-маркетинг), создание уникального торгового предложения и проведение акций для привлечения клиентов.

6. Как вы работаете с отзывами клиентов после завершения тура?

Правильный ответ: После завершения тура мы отправляем клиентам анкеты для обратной связи, анализируем их мнения и собираем отзывы на платформах. Важно оперативно реагировать на негативные отзывы и использовать полученную информацию для улучшения качества услуг.

7. Какие меры вы принимаете для минимизации рисков при организации туров?

Правильный ответ: Для минимизации рисков мы проводим тщательный анализ поставщиков услуг, страхуем туристов от несчастных случаев и отмены поездок, а также создаем резервные планы на случай непредвиденных обстоятельств (например, изменения маршрута или отмены рейсов).

8. Как вы обучаете своих сотрудников в сфере продаж туристических услуг?

Правильный ответ: Обучение сотрудников включает тренинги по продукту (знание туристических направлений и услуг), техники продаж, работу с возражениями и навыки общения с клиентами. Также мы проводим регулярные семинары и вебинары с участием экспертов отрасли.

9. Как вы оцениваете эффективность рекламных кампаний для привлечения клиентов?

Правильный ответ: Эффективность рекламных кампаний оценивается через анализ ключевых показателей: количество заявок, конверсия в продажи, стоимость привлечения клиента (CAC) и возврат на инвестиции (ROI). Мы также отслеживаем поведение клиентов на сайте и в социальных сетях.

10. Как вы адаптируете свои услуги к изменениям в законодательстве или международной политике?

Правильный ответ: Мы следим за изменениями в законодательстве и международной политике через профессиональные ассоциации и юридические консультации. При необходимости мы корректируем условия туров, правила бронирования и страхования, а также информируем клиентов о возможных изменениях.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий. Либо студент при публичной защите отчета о прохождении практики ответил на вопросы с незначительными затруднениями.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной

документации, в которой отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Либо в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Либо при наличии в отчетной документации грубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о значительном снижении уровня профессионализма выполнения заданий. При публичной защите отчета о прохождении практики студент ответил на вопросы со значительными затруднениями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае неорганизованности и низкой ответственности студента–практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в характеристике организации, на базе которой студент проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно». При публичной защите отчета о прохождении практики студент не ответил на заданные вопросы.

ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической культуры спорта и туризма»

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Индивидуальное задание
на прохождение производственной практики**

(Ф.И.О. группа)

Место _____

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Подпись руководителя от базы практики
1.		
2.		
3.		
4.		

Руководитель практики
от СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ» _____
Ф.И.О.
(подпись)

Ознакомлен _____
(ФИО студента), подпись
«____» _____ 20__ г.

**ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической
культуры спорта и туризма»**

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

43.02.13 Туризм и гостеприимство

**Дневник
прохождения производственной практики**

ФИО, группа

Число и месяц	Краткое содержание	Подпись руководителя

Руководитель от базы практики

должность _____ ФИО, подпись

Итоговая оценка _____ баллов.

Ознакомлен _____

(ФИО), подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв**руководителя производственной практики**

Обучающийся _ФИО_ Группа _____ за время прохождения производственной практики с _____ по _____ полностью выполнил(а) индивидуальное задание. При этом (краткий отзыв)

Освоил компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
По результатам отзыва руководителя от базы практики		
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	До 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных обучающемуся в момент прохождения практики	До 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	До 5	
ИТОГО	До 35	

Руководитель от организации _____

должность подпись (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата выдачи)

Ознакомлен _____
(ФИО студента), подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

О прохождении производственной практики

На отчет о прохождении практики обучающегося(ейся) гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

База практики: _____

Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтингов ый балл	Оценка руководите ля
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Руководитель от Колледжа _____

подпись (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 201__ г.
(дата выдачи)

Ознакомлен _____

(ФИО студента), подпись

«__» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Выполнил И.И.Иванов

(подпись)

Группа 9331
Направление подготовки 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Отчет защищен с оценкой

Место (организация) практики: ООО «Сервис», 420017, г.Казань,
ул.Петербургская, 5

Отчет проверил:
Руководитель ООО «Сервис» В.В.Петров

(подпись)

Руководитель от Поволжского
ГУФКСиТ И.И.Сидоров

(подпись)

Казань 20__

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

ПРОТОКОЛ

защиты отчета о прохождении производственной практики

_____ гр. _____ направление _____
Ф.И.О.

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики	до 35	
Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа	до 15	
Ответы на зачете по защите отчета по практике:	до 50	
ИТОГО БАЛЛОВ	До 100	

Руководитель практики от Колледжа _____ ФИО
подпись

Ознакомлен _____
(ФИО студента), подпись
«___» _____ 20__ г.

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «___» _____ 20__ г.

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от кафедры:

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный _____

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)