

**НОУ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ БИЗНЕС – КОЛЛЕДЖ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

**по специальности 100401. Туризм**

**базовый уровень**



**Москва  
2012**

ОДОБРЕНА  
Предметной (цикловой) комиссией  
Туризма

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта СПО по специальности  
100401 Туризм, базовый уровень

Протокол № 1  
от « 30 » августа 20 12 г.

УТВЕРЖДЕНА  
« 03 » сентя. 20 12 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

Тивобилева /Р.А.Тивобилева

Заместитель директора по УР

А.Н.Филимонова /А.Н.Филимонова

**Составители (авторы):**

Портнова И.В., канд.искусствовед.наук, доцент, преподаватель НОУ ЭБК

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУСПО)

Тивобилева Р.А., преподаватель НОУ ЭБК

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУСПО)

**Программа согласована:**

Богачева Н.В., руководитель учебного центра

(Ф.И.О., должность, наименование организации)

Туристической поисковой системы Туры

« 25 » августа 20 12 г.



Н.В.Богачева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Место производственной практики в структуре**

*(указать вид практики)*

основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ОПОП по специальности 100401. Туризм в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- предоставление турагентских услуг
- предоставление услуг по сопровождению туристов
- предоставление туроператорских услуг
- управление функциональным подразделением организации

## **1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности.**

### **Цель практики:**

формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по **видам профессиональной деятельности**

- предоставление турагентских услуг
- предоставление услуг по сопровождению туристов
- предоставление туроператорских услуг
- управление функциональным подразделением

Для овладения видом профессиональной деятельности **Предоставление турагентских услуг** студент в ходе данного вида практики должен:

### **иметь практический опыт:**

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации тур продукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению тур продукта 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.

Для овладения видом профессиональной деятельности **Предоставление услуг по сопровождению туристов** студент в ходе данного вида практики должен:

## **иметь практический опыт:**

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведение инструктажа туристов;
- сопровождение туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;

- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристической поездки.
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайных ситуаций;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчетов по итогам туристской поездки.

**уметь:**

- проверить документы, необходимые для выхода групп на маршрут;
- проводить проверку готовности транспортный средств при выходы на маршрут;
- проводить инструктаж туристов;
- организовывать движение групп по маршруту;
- взаимодействие со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качества, предоставляемые туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- контролировать по списку туристов;
- оформлять отчёт о туристской поездке

**знать:**

- основы организации туристской деятельности
- правила организации туристских поездок и экскурсии
- правила проведения инструктажа тур. группе
- правила техники безопасности при организации туристских поездок, тур. походов и экскурсий
- контактные телефоны служб для обращения при наступлении ЧС

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

Всего 12 недель, 432 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК. 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).



профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<b>Предоставление турагентских услуг</b>	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.
<b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>	ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
	ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте
	ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте
	ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
	ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной
	ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке
<b>Предоставление туроператорских услуг</b>	ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта
	ПК 3.2.	Формировать туристский продукт
	ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта
	ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта
	ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения

<b>Управление функциональным подразделением организации</b>	ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
	ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию

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

#### **3.1. Тематический план**

<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Наименование профессионального модуля</b>	<b>Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)</b>	<b>Сроки проведения</b>
ПК 1.1	<b>Предоставление турагентских услуг</b>	1 неделя, 36 часов	3 семестр  1 неделя  январь
ПК 1.2.			
ПК 1.3.			
ПК 1.4.			
ПК 1.5.			
ПК 1.6.			
ПК 1.7.			
ПК 2.1	<b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>	4 недели 144 часов	5 семестр 4 недели ноябрь
ПК 2.2			
ПК 2.3			
ПК 2.4			
ПК 2.5			
ПК 2.6			
ПК 3.1	<b>Предоставление туроператорских услуг</b>	6 недель 216 часов	5 семестр 1 неделя ноябрь 5 недель декабрь
ПК 3.2			
ПК 3.3			
ПК 3.4			
ПК 4.1	<b>Управление функциональным подразделением</b>	1 неделя 36 часов	5 семестр 1 неделя январь
ПК 4.2			
ПК 4.3			

### 3.2.Содержание практики

Виды деятельности	Виды Работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
<b>Предоставление турагентских услуг</b>	Изучать и анализировать запросы потребителей и возможности их реализации. Выбирать оптимальный туристический продукт	Методы и способы изучения и анализа запросов потребителя; Структура рекреационных потребностей. Виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила возможности их использования. Особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов	<b>МДК 01.01.</b>  <b>Тема 1.1.</b> Способы и методы выявления и анализа потребностей и запросов потребителя на рынке туристических услуг  <b>Тема 1.2.</b> Структура рекреационных потребностей  <b>Тема 1.3.</b> Использование методов статистики в туризме. Профессиональные термины и аббревиатуры  <b>Тема 1.4.</b> Особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов	<b>6 часов</b>
<b>Предоставление</b>	Участвовать в маркетинговых исследованиях. Осуществлять поиск актуальной информации о туристских	Методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках. Технологии использования базы данных. Статистика по туризму,	<b>МДК 01.01.</b>  <b>Тема 2.1.</b> Основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме.	<b>6 часов</b>

<p><b>турагентских услуг</b></p>	<p>ресурсах и составлять базы данных актуальной информации</p>	<p>профессиональная терминология и принятые в туризме аббревиатуры. Особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов. Основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме.</p>	<p><b>Тема 2.7.</b> Составление и анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам</p> <p><b>Тема 3.1.</b> Сравнительный анализ предложений туроператоров</p> <p><b>Тема 3.4.</b> Осуществление комплекса маркетинга существующих предложений от туроператоров</p>	
<p><b>Предоставление турагентских услуг</b></p>	<p>Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. Разрабатывать рекламные акции Проводить презентации турпродукта</p>	<p>Законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора. Виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий. Характеристики турпродукта</p>	<p><b>МДК 01.01</b></p> <p><b>Тема 22.</b> Разработка и формирование рекламных материалов, виды рекламного продукта.</p> <p><b>Тема 2.3.</b> Технологии разработки и проведения рекламных мероприятий в туризме.</p> <p><b>Тема 2.4.</b> Разработка рекламных акций и представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах.</p> <p><b>Тема 2.5.</b> Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям.</p>	<p><b>6 часов</b></p>

			<p><b>Тема 3.3.</b> Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.</p> <p><b>Тема 3.5.</b> Деловой этикет и методы эффективного общения во взаимодействии с потребителями и туроператорами</p>	
<p><b>Предоставление турагентских услуг</b></p>	<p>Информировать потребителя о туристских продуктах. Подбирать оптимальный для заказчика турпродукт. Рассчитывать различные варианты стоимости туруслуг</p>	<p>Характеристика турпродукта. Туристские услуги, входящие в турпродукт. Документация заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта. Методики расчета стоимости турпродукта. Требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю</p>	<p><b>МДК 01.01.</b></p> <p><b>Тема 3.2.</b> Подбор оптимального для заказчика туристского продукта.</p> <p><b>Тема 4.1.</b> Характеристика турпродукта и методики расчета его стоимости.</p> <p><b>Тема 4.2.</b> Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя</p> <p><b>Тема 4.3.</b> Данные о туристских услугах, входящих в турпродукт, и расчет различных его вариантов.</p> <p><b>Тема 5.1.</b> Оформление документации заказа</p>	<p><b>6 часов</b></p>

			на расчет тура, на реализацию турпродукта.	
<b>Предоставление турагентских услуг</b>	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Правила оформления деловой документации. Правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности. Информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию	<b>Тема 4.2.</b> Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя  <b>Тема 5.3.</b> Приобретение, оформление, учет и хранение бланков строгой отчетности, приём денежных средств в оплату туристической путевки.	<b>6 часов</b>
<b>Предоставление турагентских услуг</b>	Оказывать визовую поддержку 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	Перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации. Перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами РФ. Требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы.	<b>МДК 01.01.</b>  <b>Тема 6.4.</b> Страны, имеющие режим безвизового и визового въезда для граждан Российской Федерации.  <b>Тема 6.5.</b> Страны, входящие в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации.	<b>6 часов</b>

	необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;			
<b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>	<p>1.Обеспечивать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять документы, необходимые для выхода</li> <li>- проверять готовность транспорта</li> <li>- определять потребность группы или отдельного туриста</li> </ul>	<p>Основные понятия, особенности и функционирование туристкой деятельности. Цели, задачи, виды туристской деятельности. Основные правила организации туристских поездок, экскурсионных маршрутов, спортивно – туристических походов.</p> <p>Транспортное обслуживание туристов</p> <p>Формы обслуживания клиентов в рамках туристской деятельности.</p>	<p><b>МДК 02.01.</b></p> <p><b>Тема 1.1.</b></p> <p>Организация туристской деятельности</p> <p><b>МДК 02.02.</b></p> <p><b>Тема 2.2.</b> Организация экскурсий</p>	<b>18 часов</b>
	1.Обеспечение безопасности туристов на маршруте:	Общие вопросы безопасности в туризме. Правила проведения инструктажа туристской группы	<b>МДК 02.01.</b>	<b>18 часов</b>
	- разработка инструкций,	Правила и инструкции по технике безопасности при организации туристской	<b>Тема 1.2.</b> Безопасность туризма	



<p><b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b></p>	<p>правил, памяток для туристов - взаимодействие с ИЧС, ГАМ органами общественного порядка, местными органами спасение на водах, учреждениями здравоохранения, гидрометеорологической службой.</p>	<p>поездки, экскурсии и туристского похода.</p> <p>Специфические правила поведения при посещения различных достопримечательностей.</p> <p>Организация безопасности во время спортивных мероприятий. Правила безопасности на выездных анимационных мероприятиях.</p> <p>Правила и инструкции по технике безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.</p> <p>Сотрудничество туристской фирмы с региональным управлением ИЧС, ГАМ, органами общественного порядка, местными органами спасение на водах, учреждениями здравоохранения, гидрометеорологической службой.</p> <p>Факторы риска в туризме в зависимости от видов туризма. Виды страхования в сфере туризма</p>	<p><b>МДК 02.02.</b></p> <p><b>Тема 2.3. Безопасность анимационной и экскурсионной деятельности</b></p>	
--	--	--	---	--

<p><b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b></p>	<p>1.Инструктирование туристов о правилах поведения на маршруте вр время экскурсии, похода, поездки, о правилах поведения на воде, по технике безопасности при возникновении ЧС, о специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательн остей, посещении различных стран - оказывать первую медицинскую помощь</p>	<p>Общие вопросы безопасности в туризме. Правила проведения инструктажа туристской группы Правила и инструкции по технике безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.</p> <p>Проведение инструктажа по правилам безопасности поведения на воде при организации анимационных мероприятий.</p> <p>Инструкции по технике безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций во время проведения анимационных мероприятий.</p> <p>Специфические правила поведения при посещения различных достопримечательностей. Правила и инструкции по технике безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.</p>	<p><b>МДК 02.01.</b></p> <p><b>Тема 1.2.</b> Безопасность туризма</p> <p><b>МДК 02.02.</b></p> <p><b>Тема 2.3.</b> Безопасность анимационной и экскурсионной деятельности</p>	<p><b>18 часов</b></p>
	<p>Обеспечение контроля качества обслуживания</p>	<p>Основные услуги при организации и сопровождении туристов: (размещение, питание,</p>	<p><b>МДК 02.01.</b></p> <p><b>Тема 1.4.</b> Контроль качества и</p>	<p><b>18 часов</b></p>

<p><b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b></p>	<p>туристов принимающей стороной - контролировать качество услуг размещения и питания- контролировать качество экскурсионных и сопутствующих услуг</p>	<p>разработка, и организация турмаршрута, транспортное обслуживание туристов к месту отдыха и обратно, описание экскурсионной программы и других условий отдыха)</p> <p>Правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах</p> <p>Стандарты качества гостиничного и туристского обслуживания</p> <p>Приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг</p>	<p>отчётная документация туристских услуг</p>	
<p><b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b></p>	<p>Оформление отчетной документации о туристской поездке</p>	<p>Составление отчета по итогам туристской поездки Правила составления отчетов</p>	<p><b>МДК 02.01.</b></p> <p><b>Тема 1.4.</b> Контроль качества и отчётная документация туристских услуг</p>	<p><b>36 часов</b></p>
<p><b>Предоставление услуг по</b></p>	<p>Обеспечение координирования и контроля действия туристов на маршруте: - разрабатывать туристические маршруты - разрабатывать и</p>	<p>Основные правила организации туристских поездок, экскурсионных маршрутов, спортивно – туристических походов. Построение экскурсионной работы, требования к содержанию экскурсионной информации. Цели и задачи экскурсии. Тематика и</p>	<p><b>МДК 02.01.</b></p> <p><b>Тема 1.3.</b> Организация сопровождения туристского маршрута</p> <p><b>МДК 02.02</b></p> <p><b>Тема 2.1.</b> Основы анимационной</p>	<p><b>36 часов</b></p>

<p><b>сопровождению туристов</b></p>	<p>проводить экскурсии -организовывать услуги размещения, питания, транспорта организовывать досуг туристов</p>	<p>содержание экскурсии. Классификация экскурсий (по содержанию, составу участников, месту проведения, способу передвижения, форме проведения). Методика подготовки новой экскурсии. Отбор экскурсионного материала по теме. Основы ведения экскурсии. Технологическая карта экскурсий. Маршрутный лист экскурсии. Основные услуги при организации и сопровождении туристов: (размещение, питание, разработка, и организация турмаршрута, транспортное обслуживание туристов к месту отдыха и обратно, описание экскурсионной программы и других условий отдыха) Основные методические приемы организации и сопровождение групп с разной возрастной категорией.</p>	<p>деятельности</p> <p><b>Тема 2.2. Организация экскурсий</b></p>	
--------------------------------------	---	---	---	--

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

1. Приказ о направлении студентов на производственную практику;
2. Рабочая программа производственной практики;
3. Календарно-тематический план занятий;
4. Перечень индивидуальных заданий по производственной практике;
5. Методические разработки (материалы);
6. Журналы практики;
7. Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования НОУ ЭБК;
8. График проведения практики;
9. График защиты отчетов по практике.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

1. Методические рекомендации по составлению отчета
2. Методические рекомендации по выполнению индивидуального задания
3. Перечень тем индивидуальных заданий
4. Методические указания по подготовке к публичной защите отчета по практике

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Предприятия туриндустрии.

#### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению: Производственное предприятие**

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

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

#### **Основные источники:**

1. Можаяева, Н.Г., Богинская Е.В. Туризм: учебник для студентов системы СПО. Под ред. проф. А.А. Скамницкого. М.: Гардарики, 2007. – 270 с.
2. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности: учебник – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2008 г. – 240 с.: ил.
3. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: стратегия обслуживания: учебник. - М.: Финансы и статистика, 2008. – 160 с.: ил.

4. Биржаков Н.Б. Введение в туризм: Учебник. – Издание 2-е, перераб. и дополн.. – М., 2004. – 448 с.
5. Волков Ю.Ф. Введение в гостиничный и туристический бизнес/ Серия «Учебники Учебные пособия». – Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 352 с.
6. Все о маркетинге: Сборник материалов для руководителей предприятий, экономических и коммерческих служб. М. : Азимут-центр, 2001.
7. Голова О.Б. Менеджмент туризма: Практический курс/ Учебно-методическое пособие. – М., 2007. 224 с.
8. Голубков Е.П. Маркетинг: выбор лучшего решения. М.: Экономика, 2003.
9. Вайсман А. Стратегия маркетинга: 10 шагов к успеху. Стратегия менеджмента: 5 факторов успеха. М.: Интерэксперт, Экономика, 2005.
10. Менеджмент туризма. Туризм как вид деятельности / И. В. Зорин, В. А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 288 с.
11. Каурова А.Д. Организация сферы туризма: Учебное пособие. – СПб.: «Издательский дом Герда», 2004. – 320 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Маркетинг на крупном предприятии розничной торговли // Маркетинг в России и за рубежом, 2000. — № 5.
2. Крылов И.В. Теория и практика рекламы в России: Учеб. метод. пособие/ И.В. Крылов – М.: Центр, 2006.
3. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 256 с.: ил.
4. Ильина Е.Н, Туроперейтинг: Организация деятельности: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 256 с.
5. Дихтль Е., Хершген Х. Практический маркетинг: Учеб. пособие / Пер. с нем. А.М.Макарова; Под ред.И.С.Минько. - М.: Высш. шк. 2005.
6. Жих Е.М., Панкрухин А.П. Формула успеха: Маркетинг, М.: "Россия молодая", 2002.
7. Воронин И.Н., Бурова О.В., Лукьяненко Е.А, и др. Турбизнес для начинающих. – Симферополь, 2005. – 208 с.
8. Герчикова И.Н. Маркетинг: организация, технология. М. Высшая школа, 2004.
9. Гуляев В.Г. Организация туристической деятельности. – М.: Нолидж, 1996.
10. Квартальнов В.А. Теория и практика туризма: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 672 с.

### **4.3. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к руководителям практики от организации: дипломированные специалисты.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

5.1. Формой отчетности студентов колледжа по всем видам практик является отчет. Форма и содержание отчета утверждаются на Методическом Совете колледжа.

5.2. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики, его подготовленность к самостоятельной работе на производстве, в организации, учреждении.

### **Структура отчета:**

1. Титульный лист – 1 лист
2. Личная карточка инструктажа – 1 лист
3. Характеристика – 1 лист
4. Содержательная часть отчета с перечнем выполненных работ с оценкой и подписью руководителя практики от предприятия - не более 6 листов
5. Индивидуальное задание - не более 6 листов без учета приложений.

### **Требования к оформлению отчета**

Отчет по практике выполняется в печатном виде, каждый лист должен иметь поля: 3 см – левое, 2 см – правое, 2,5 см – верхнее и нижнее, красная строка – 1 см., Шрифт Times New Roman, 14 с интервалом 1,0. Титульный лист оформляется по установленному образцу.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики.

5.3. Итоговой формой контроля по каждому виду и этапу практики является зачет, который проводится в форме защиты отчета по практике на базе образовательного учреждения или организации, участвующей в проведении практики.

5.4. Для проведения зачета по практике создается комиссия, в состав которой входят: руководители практики от образовательного учреждения и от организации, заведующие практикой, преподаватели междисциплинарных курсов профессиональных модулей, мастера производственного обучения.

5.5. Студенты предоставляют документы, подтверждающих освоение компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности:

- отчет по практике
- отчет о выполнении индивидуального задания
- производственную характеристику

5.6. Результаты прохождения практики учитываются при итоговой аттестации.