


УТВЕРЖДАЮ
Директора колледжа
М.М. Данилова
«31» 08 20 17 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности

43.02.10 Туризм

(базовый уровень)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО), 43.02.10 Туризм, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности: Предоставление турагентских услуг

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 туроператорами 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.

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы производственной 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 туристского продукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказание визовой поддержки потребителю;
- оформление документации строгой отчетности.

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный турпродукт;

- 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 турпродукт 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 туристского продукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации туристского продукта (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 потребителей;
- 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 иностранных 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 туристского продукта 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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результатов практики
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 туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание обучения по программе производственной практики

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем производственной практики (производственного обучения)	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг		
МДК 01.01. Технология продаж и продвижения туристского продукта		
МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности		
Тема 1. Ознакомление с рабочим местом менеджера по продажам и работа на офисной технике.	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места. График работы, режим работы. Правила внутреннего распорядка. Правила работы и техника безопасности при работе с офисной техникой.	6
Тема 2. Работа с туристами в офисе фирмы.	Выявление запросов клиентов туристской организации. Информирование туристов о различных вариантах туристского продукта. Подбор оптимального туристского продукта. Подбор альтернативных вариантов различных услуг. Бронирование услуг.	24
Тема 3. Информирование потребителя о туристских продуктах в соответствии с заявкой.	Информировать потребителя о туристских продуктах в соответствии с заявкой. Работа с туристами в офисе фирмы, используя различные коммуникационные каналы.	12
Тема 4. Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Проведение обоснованного анализа действующих агентских соглашений. Использование знаний этикета при взаимодействии с потребителем и туроператором. Проведение анализа и отбора туроператоров с целью подбора оптимального тура. Проведение анализа новых предложений туроператоров с учетом характерного сегмента рынка и выбор возможных новых направлений работы.	24
Тема 5. Расчет стоимости турпродукта в соответствии с заявкой	Расчет стоимости турпакета по заявке потребителя (калькуляция). Расчет отдельных услуг, входящих в тур - размещение, питание. Расчет отдельных услуг, входящих в транспортные услуги. Расчет отдельных услуг, входящих в тур - экскурсионное обслуживание.	12
Тема 6. Оформление туристской документации.	Оформлять туристскую документацию: - турпутевки; - ваучеры; - страховые полисы. Оформлять документы, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки). Владеть порядком приема денежных средств в оплату туристской путевки на основании бланка строгой отчетности.	12

Тема 7. Работа по оказанию визовой поддержки.	Оказывать визовую поддержку: -предоставлять потребителю исчерпывающую информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; -организовывать доставку туроператору пакета документов, необходимых для получения виз.	6
Тема 8. Оформление, хранение документов строгой отчетности.	Оформлять бланки строгой отчетности Вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности.	6
Защита отчетов по практике		2
Квалификационный экзамен		4
Всего часов:		108

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Документация, необходимая для проведения практики

- Положение о практике обучающихся;
- Рабочая программа производственной практики;
- График проведения практики;

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях любой формы собственности способных обеспечить условия проведения практики в соответствии с требованиями рабочей программы производственной практики. Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие прямых договоров с предприятиями / организациями, которые заключаются на долгосрочной основе либо индивидуально на каждого обучающегося на конкретный период прохождения производственной практики.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Маркетинг в туризме: Учебное пособие / Сарафанова Е.В., Яцук А.В. – М.: АльфаМ: ИНФРА-М, 2016. – 370 с.
2. Лукина А.В. Маркетинг: Уч. пос. для СПО. - М.: Инфра-М, 2013. - 240 с.
3. Лебедева О.А Маркетинговые исследования рынка: Учебник для СПО. – М.: Инфра-М, 2013. - 192 с.
4. Маркетинг в туризме: Учебное пособие / Е.В. Сарафанова, А.В. Яцук. - М.: АльфаМ: ИНФРА-М, 2016. - 240 с., сетевой доступ, URL: www.znaniium.com, дата обращения 15.09.2017 г.
5. Технология и организация турагентской деятельности: учебник для СПО / Н.Л. Любавина, Л.А. Кроленко, Т.А. Нечаева. - М.: Издательский центр "Академия". - 2014. - 256 с.
6. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: Уч. пос./А.Б. Косолапов. - М.: КноРус, 2014. - 296 с.
7. Организация туристской индустрии и география туризма: Учебник / Н.Г. Можалева, Г.В. Рыбачек. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с., сетевой доступ, URL: www.znaniium.com, дата обращения 15.09.2017 г.

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля

Учет производственной практики осуществляет заведующий учебно-производственным обучением в журналах производственного обучения.

4.5. Кадровое обеспечение производственной практики

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль над практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Руководитель практики:

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- совместно с преподавателем разрабатывает программу практики.

Преподаватель профессиональных модулей:

- разрабатывает программу по производственной практике;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Руководитель практики от организации:

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций;
- оценивают результаты практики обучающихся;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися.

4.6. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Реализация ППСЗ по специальности среднего профессионального образования 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 цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство практикой от организации (предприятия) осуществляют сотрудники, имеющие среднее специальное или высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения производственной практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов по производственной практике осуществляется руководителем практики от организации и руководителем практики от Колледжа.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики, в котором фиксируются выполняемые им работы и выставляется оценка руководителем практики от организации по 5 бальной системе.

По результатам практики обучающимся составляется письменный отчет. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14.

По результатам производственной практики руководителем практики от организации формируется аттестационный лист, в котором фиксируется степень освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики. Характеристика, содержащая сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций

Отчет по производственной практике включает в себя:

1. Задание на производственную практику;
2. Дневник производственной практики;
3. Аттестационный лист по производственной практике;
4. Характеристика по производственной практике;
5. Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с программой и заданием на практику;
6. Приложения (при наличии).

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного результата, отраженного в аттестационном листе по производственной практике подписанного руководителем практики от организации, характеристике подписанной руководителем практики от организации, полноты и своевременности предоставления отчета по производственной практике.

Дифференцированный зачет проходит в виде собеседования.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1-1.7	<p>Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. Информировать потребителя о туристских продуктах. Взаимодействовать с туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. Оформлять документы строгой отчетности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике. ДЗ по производственной практике.</p>
ОК 01.	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.</p>
ОК 02.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.</p>
ОК 03.	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.</p>
ОК 04.	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.</p>
ОК 05.	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.</p>

ОК 06.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.

В целях обеспечения единства требований к результатам производственной практики, используются следующие уровни сформированности компетенций:

- высокий;
- средний;
- низкий.

Ниже представлена характеристика планируемых результатов обучения (показателей) для каждого уровня формирования компетенции, а также представлена шкала оценивания результатов обучения с описанием критериев оценивания.

Характеристика уровней освоения профессиональных компетенций, отраженных в аттестационном листе		
Высокий	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного решения поставленной практической задачи
Средний	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и практическими умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения поставленной практической задачи

Характеристика уровней освоения профессиональных компетенций, отраженных в аттестационном листе		
Низкий	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми практическими умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практических задач
Не освоен	Обучающийся не обладает необходимой системой знаний и не владеет практическими умениями	Обучающийся не способен понимать и интерпретировать полученную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практических задач

Критерии оценивания, отраженные в дневнике производственной практики	
«Отлично»	Выполнение работ в соответствии с заданием практики с без ошибок. Уверенное применение полученных теоретических знаний для выполнения практических заданий. НЕ требуется помощь руководителя практики для их выполнения и оформления. Точное соблюдение всех требований руководителя практики
«Хорошо»	Выполнение работ в соответствии с заданием практики с несущественными ошибками, исправленными самостоятельно. Уверенное применение полученных теоретических знаний для выполнения заданий. Требуется незначительная помощь руководителя практики для их выполнения и оформления. Достаточное соблюдение требований руководителя практики.
«Удовлетворительно»	Выполнение работ в основном в соответствии с заданием практики с некоторыми неточностями, исправляемыми с помощью руководителя. Недостаточно уверенное владение теоретическими знаниями для применения их с целью выполнения заданий. Требуется помощь руководителя практики. Удовлетворительное соблюдение требований руководителя практики.
«Неудовлетворительно»	обучающийся не имеет необходимых теоретических знаний и не может самостоятельно работать. Допускает грубые ошибки в работе. Не соблюдает требований руководителя практики.

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Санкт-Петербургский колледж туризма и предпринимательства»**

специальность **43.02.10 Туризм**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.01 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»**

с «___» _____ 20__ по _____ 20__

студента _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа:

(ФИО)

Санкт-Петербург
20__ г.

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Санкт-Петербургский колледж туризма и предпринимательства»**

**Задание на производственную практику
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

Профессиональные компетенции	Виды работ	Производственные задания
Дать общую характеристику деятельности туристского предприятия.	Знакомство с туристской фирмой. Вводный инструктаж. Инструктаж по правилам соблюдения техники безопасности на рабочем месте.	Дать характеристику предприятия: адрес, контактную информацию, организационно-правовую форму, форму собственности, основные виды деятельности, размеры, масштаб деятельности, основные этапы развития, географическое положение, виды деятельности. Описать организационную структуру предприятия.
ПК1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Работа с туристами в офисе фирмы, выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации
ПК1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах.	Информировать потребителя о туристских продуктах.	Информировать потребителя о туристских продуктах в соответствии с заявкой. Работа с туристами в офисе фирмы, используя различные коммуникационные каналы.
ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	Осуществлять взаимодействия с туроператором с использованием современной офисной техники и инновационных технологий. Осуществлять бронирование туров в соответствии с заявкой потребителя. Принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организовываемых туроператорами.
ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	Рассчитывать стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта. Рассчитывать турпакет или его элементы по заявке потребителя.

<p>ПК 1.5 Оформлять турпакет</p>	<p>Оформлять турпакет (путевки, ваучеры, страховые полисы)</p>	<p>Оформлять туристскую документацию: - турпутевки; - ваучеры; - страховые полисы. Оформлять документы, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки). Владеть порядком приема денежных средства в оплату туристской путевки на основании бланка строгой отчетности.</p>
<p>ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.</p>	<p>Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю</p>	<p>Оказывать визовую поддержку: -предоставлять потребителю исчерпывающую информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; -организовывать доставку туроператору пакета документов, необходимых для получения виз. (Привести примеры оформления, алгоритм взаимодействия с туроператорами).</p>
<p>ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности</p>	<p>Оформлять, хранить документы строгой отчетности</p>	<p>Оформлять бланки строгой отчетности Вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности.</p>

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Санкт-Петербургский колледж туризма и предпринимательства»**

Дневник

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

База прохождения практики _____

Период прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата	Виды выполняемых работ	Оценка	Подпись
	Вводный инструктаж и постановка целей, задач, определение времени и места прохождения практики, знакомство с руководителями практики. Инструктаж по ведению дневника, организационные вопросы. Инструктаж по правилам соблюдения техники безопасности на рабочем месте. Ознакомление с рабочим местом менеджера по продажам. Требования к организации рабочего места.		
	Работа с туристами в офисе фирмы, выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.		
	Информировать потребителя о туристских продуктах в соответствии с заявкой. Работа с туристами в офисе фирмы, используя различные коммуникационные каналы.		
	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.		

	Расчитывать стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя.		
	Оформлять турпакет (путевки, ваучеры, страховые полисы).		
	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.		
	Оформлять, хранить документы строгой отчетности.		

Студент _____
(ФИО)

(подпись)

«_____» _____ 20_____ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.
Руководитель практики

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 20_____ г.

МП

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Санкт-Петербургский колледж туризма и предпринимательства»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТуРАГЕНТСКИХ УСЛУГ
Специальность 43.02.10 Туризм

База прохождения практики _____

Период прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Освоенные профессиональные компетенции:

Наименование компетенции		Уровень освоения (высокий, сред- ний, низкий)
ПК1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	
ПК1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.	
ПК1.3	Взаимодействовать с туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта.	
ПК1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	
ПК1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	
ПК1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	
ПК1.7	Оформлять документы строгой отчетности	

Освоенные общие компетенции:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Вид профессиональной деятельности _____
(освоен /не освоен)

Руководитель практики

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
«__» _____ 20_____ г.
МП

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Санкт-Петербургский колледж туризма и предпринимательства»**

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

База прохождения практики _____
(наименование организации)

Сроки прохождения: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

За время прохождения практики студент показал следующий уровень освоения **общих** компетенций ОК.01-09:

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

За время прохождения практики студент показал следующий уровень освоения **профессиональных** компетенций:

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

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

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

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

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

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

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

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

ПК1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Профессиональные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Общие компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20___ г.

М.П.