


УТВЕРЖДАЮ
Директора колледжа
М.М. Данилова
«31» 08 2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности

43.02.10 Туризм

(базовый уровень)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ), 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 учебной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы учебной 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;
- выбрать 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание обучения по программе учебной практики

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики (производственного обучения) ВИДЫ РАБОТ	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.	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места. Техника безопасности и правила работы на офисной технике. Освоение основных режимов работы техники. Требования к организации рабочего места	3
Тема 2. Выявление запросов потребителей.	Определять и анализировать потребности заказчика. Выбирать оптимальный туристский продукт в соответствии с заявкой потребителя.	1,5
Тема 3. Ознакомление с методиками анализа запросов потребителя и возможности их реализации.	Осуществлять поиск актуально информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников. Составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам.	1,5
Тема 4. Информирование потребителя о туристских продуктах.	Представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям, используя различные коммуникационные средства и каналы связи. Осуществлять подбор различных вариантов туров с учетом требований заказчика. Взаимодействовать с потребителем с соблюдением делового этикета. Принимать участие в разработке и формировании рекламных материалов, рекламных акций, представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах.	6
Тема 5. Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Отработка схемы взаимодействия с туроператором. Осуществлять бронирование туров в соответствии с заявкой потребителя с использованием офисной техники. Обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки. Принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами.	6

Тема 6. Освоение методик расчета стоимости турпродукта в соответствии с заявкой.	Оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт. Оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта. Участвовать в расчете составляющих турпродукта и турпродукта в целом.	12
Тема 7. Отработка правил оформления турпродукта.	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.	12
Тема 8. Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю.	Предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы. Доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран	18
Тема 9. Освоение технологии оформления документов строгой отчетности.	Участвовать в приобретении, оформлении бланков строгой отчетности Уметь хранить бланки строгой отчетности.	10
Защита отчетов по практике		2
Всего часов:		72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Документация, необходимая для проведения практики

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

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие:

- учебной турфирмы;
- учебного класса.

Оборудование учебного класса для проведения учебной практики:

- парты (по количеству обучающихся);
- стол преподавателя;
- стулья (по количеству обучающихся);
- стул преподавателя;
- ПК с лицензионным ПО;
- мультимедийная установка;
- экран;
- шкаф/стеллаж для документов.

Оборудование учебной турфирмы:

- стола для менеджера;
- стола для клиента;
- шкафа для хранения документов;
- раздаточных и рекламных, инструктивных материалов;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации;
- компьютер, принтер, сканер, телефон.

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.znanium.com, дата обращения 15.09.2017 г.

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса учебной практики

Учебная практика проходит в учебном классе, учебной турфирме на базе Колледжа.

Учебную практику проводят преподаватели профессиональных модулей и заведующий учебно-производственным обучением.

Учет учебной практики осуществляют преподаватели профессиональных модулей или заведующий учебно-производственным обучением в журналах производственного обучения.

4.5. Кадровое обеспечение учебной 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 учебной практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- совместно с преподавателем разрабатывает программу практики.

Преподаватель профессиональных модулей:

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

4.6. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Реализация ППССЗ 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.

4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения учебной практики обязаны:

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов по учебной практике осуществляется на занятиях по учебной практике преподавателем Колледжа.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики, в котором фиксируются выполняемые им работы и выставляется оценка 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 учебной практики преподавателем Колледжа формируется аттестационный лист, в котором фиксируется степень освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики.

Отчет по учебной практике включает в себя:

1. Задание на учебную практику;
2. Дневник учебной практики;
3. Аттестационный лист по учебной практике;
4. Исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и заданием на учебную практику;
5. Приложения (при наличии).

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного результата, отраженного в аттестационном листе по учебной практике руководителем практики от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций, полноты и своевременности предоставления отчета по учебной 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>Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник учебной практики. ДЗ по учебной практике.</p>
ОК 01.	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>
ОК 02.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>
ОК 03.	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>
ОК 04.	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>
ОК 05.	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>
ОК 06.	<p>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>
ОК 07.	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>

ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики

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

- высокий;
- средний;
- низкий.

Ниже представлена характеристика планируемых результатов обучения (показателей) для каждого уровня формирования компетенции – владений, умений, знаний, 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
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 учебной 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 учебной практике
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТуРАГЕНТСКИХ УСЛУГ.**

с «___» _____ 20__ по _____ 20__

студента _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа:

(Ф.И.О.)

Санкт-Петербург

20__ г.

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

Задание на учебную практику

Профессиональные компетенции	Виды работ	Производственные задания
Вводное занятие	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. Требования к организации рабочего места.	Прослушать и сдать инструктаж по охране труда и технике безопасности
ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	Участвовать в выявлении и анализе запросов потребителя и возможностей их реализации	Определять и анализировать потребности заказчика. Выбирать оптимальный туристский продукт в соответствии с заявкой потребителя. Осуществлять поиск актуально информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников. Составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам.
ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах	Информировать потребителя о туристских продуктах в соответствии с заявкой	Представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям, используя различные коммуникационные средства и каналы связи. Осуществлять подбор различных вариантов туров с учетом требований заказчика. Взаимодействовать с потребителем с соблюдением делового этикета (Привести стандарты приема заявки, стандарты ведения телефонных переговоров). Принимать участие в разработке и формировании рекламных материалов, рекламных акций, представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах.
ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и про-	Принимать участие во взаимодействиях с туроператором по реализации и продвижению турист-	Отработка схемы взаимодействия с туроператором. Составить алгоритм). Осуществлять бронирование туров в соответствии с заявкой потребителя с использовани-

движению туристского продукта	ского продукта	ем офисной техники. Обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки. (Перечислить каких). Принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организовываемых туроператорами.
ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	Участвовать в расчете стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя	Оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт. Оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта.. Участвовать в расчете составляющих турпродукта и турпродукта в целом.
ПК 1.5 Оформлять турпакет	Освоить правила оформления турпакета (путевки, ваучеры, страховые полисы)	Оформлять туристскую документацию: - турпутевки; - ваучеры; - страховые полисы. Оформлять документы, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки). Владеть порядком приема денежные средства в оплату туристской путевки на основании бланка строгой отчетности.
ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	Предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы. Доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран (Перечислить какие, привести примеры оформления).
ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности	Уметь оформлять и хранить документы строгой отчетности	Участвовать в приобретении, оформлении бланков строгой отчетности Уметь хранить бланки строгой отчетности.

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

ДНЕВНИК

по учебной практике

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ.

База прохождения практики Колледж

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. Требования к организации рабочего места.		
	Участвовать в выявлении и анализе запросов потребителя и возможностей их реализации		
	Информировать потребителя о туристских продуктах в соответствии с заявкой		
	Принимать участие во взаимодействиях с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта		
	Участвовать в расчете стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя		
	Освоить правила оформления турпакета (путевки, ваучеры, страховые полисы)		

	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю		
	Уметь оформлять и хранить документы строгой отчетности		

Студент _____

(ФИО)

_____ (подпись)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«_____» _____ 20_____ г.

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по учебной практике

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ.

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

База прохождения практики Колледж

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

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	Расчислять 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
- Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

