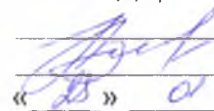


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2021 09:02:25
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АТК


« 25 » 0 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01. Предоставление турагентских услуг

Специальность

43.02.10 Туризм

Квалификация выпускника

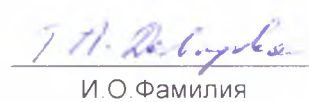
Специалист по туризму

Форма обучения

очная

Разработчик(и)


подпись


И.О.Фамилия

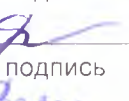
Внутренние эксперты:

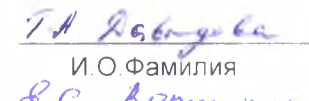
Председатель методической комиссии


подпись


И.О.Фамилия

Заведующий методическим кабинетом УМУ


подпись


И.О.Фамилия

Директор библиотеки


подпись


И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01. Предоставление турагентских услуг

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки) квалификация «Специалист по туризму», в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): предоставление услуг по сопровождению туристов и соответствующих профессиональных компетенций:

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

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

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

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

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

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

Целями освоения учебной практики являются: формирование у обучающихся общего представления об организации сферы туризма, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики; развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин профессионального цикла; приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

Задачи освоения учебной практики: ознакомить обучающихся с основами организации труда туристской организации; сформировать у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей; сформировать у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками; отработать приемы и методы самостоятельной работы по приему посетителей, работе с клиентами; сформировать общее представление об управленческих и других связях, характере взаимодействия с потребителем услуг.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, студент в ходе освоения 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 турпродукта; взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; оказания визовой поддержки потребителю; оформления документации строгой отчетности.

уметь: определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт; осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и

иностранных 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.

1.3 Рекомендуемое число часов на основании программы учебной практики: 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план учебной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Кол-во недель	Кол-во часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5
ПМ. 01. Предоставление турагентских услуг	Вводный инструктаж Ознакомление с предприятием, организацией Изучение основных направлений работы организации Изучение правил и инструкций по технике безопасности при организации турпоездки Организация сопровождения туристского маршрута Изучение структуры организации досуга и формирование анимационного интереса Технология подготовки и проведение экскурсий	1	36	Согласно графика учебного процесса
Всего:			36	

2.3. Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	Объем часов	Формы текущего контроля
ПМ. 01. Предоставление турагентских услуг				
1	Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта	Изучение структуры рекреационных потребностей потребителей; Методы изучения и анализа запросов потребителя; Принципы работы маркетинговой службы в турфирме.	7	Опрос
2	Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработка рекламных материалов и презентации турпродукта	Виды рекламного продукта; Технология разработки турпродукта и проведение рекламных мероприятий; Не рекламные методы продвижения турпродукта: прямая рассылка информации, работа с постоянной клиентской базой, прямой маркетинг, организация культурных мероприятий; Организация пропаганды туризма.	8	Опрос
3	Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники	Структура туристского рынка; Виды турагентской деятельности и функции турагента; Взаимодействие с туроператорами по реализации турпродукта; Анализ предложений туроператоров на туристском рынке.	7	Опрос
4	Продвижение и реализация турпродукта	Изучение способов продвижения турпродукта; Основные принципы рекламы турпродукта; Выставочная деятельность турфирмы; Изучение не рекламных методов продвижения турпродукта; Условия реализации турпродукта; Знакомство с Агентским соглашением.	8	Опрос
5	Паспортно-визовые формальности	Оформление виз; Визовый запрос, визовые режимы; Перечень необходимых документов для оформления виз.	6	Опрос Защита отчетов
	Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы учебной практики используются: помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (Кабинет информационно-экскурсионной деятельности) (Лаборатория делопроизводства и оргтехники) (408) 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс Athlon IIX2) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт. 2 стенда Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (Лаборатория коммуникативных тренингов) (434) 28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная. Переносной экран, переносной проектор и ноутбук HP, стенды Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Баранов, А.С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма [Текст] : Учебник / А. С. Баранов, И. А. Бисько. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 383 с. <http://znanium.com/go.php?id=960168>

Дополнительные источники:

1. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 375 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1010787>

2. Большаник, П. В. География туризма [Электронный ресурс] : Учебное пособие / П. В. Большаник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 355 с. <http://znanium.com/go.php?id=555007>

3. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учеб. пособие / С.А. Быстров. — М.: ФОРУМ; НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 399 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1014730>

4. Учебная производственная практики. Предоставление турагентских услуг. Предоставление услуг по сопровождению туристов : методические рекомендации для обучающихся по специальности 43.02.10 «Туризм» / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова ; сост. Давыдова Т. А. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 52 с. - URL: <http://bgsha.ru/art.php?i=4864>. - Режим доступа: Электронная библиотека БГСХА. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

Периодические издания:

1. Сервис в России и за рубежом: Научный журнал/ Российский государственный университет туризма и сервиса.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2491?category=2136>

2. Туризм и гостеприимство: научно-практический журнал/ Полесский государственный университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2759>
3. Вестник Ассоциации ВУЗов туризма и сервиса: научно-теоретический журнал /Российский государственный университет туризма и сервиса.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2543>
4. Современные проблемы сервиса и туризма/ Российский государственный университет туризма и сервиса.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/magazines/issues?ref=f9bfbd0b-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс] : Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс] : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/>– Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] : – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
4. Консультант т Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» – Электрон. дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Формой проведения учебной практики является концентрированная активно-пассивная практика. Перед направлением на практику проводится установочная лекция обучающихся, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой и производственной дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителей практики, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики и руководстве практикой.

Первый день практики отводится для ознакомления студентов с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается по месту прохождения практики по мере необходимости, по обращению практиканта, специалистами отдела, в котором работает практикант, руководителями практики.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: реализация программы 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 обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебной аудитории, хозяйствах, обучающиеся проходят первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности и пожарной безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, требованиями электробезопасности и пожаробезопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется ведущим преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных работ.

Учебная практика завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) профессионального модуля	Индекс контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
1	ПМ.01. Предоставление турагентских услуг	ОК 1. – ОК 9., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.7.	Контрольные вопросы, вопросы промежуточного контроля (вопросы к зачету)	Опрос, защита отчета

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), Предоставление турагентских услуг, Предоставление услуг по сопровождению туристов, Предоставление туроператорских услуг, Управление функциональным подразделением организации, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики

№ п/п	Индекс компетенций	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения междисциплинарного курса обучающиеся должны:		
			знать	уметь	иметь практически й опыт
1	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя; требования	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,	выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; проведения сравнительного анализа предложений туроператора в, разработки рекламных материалов и презентации
2	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные		

3	ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	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;	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 турпоездах, 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	турпродукта; взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; оказания визовой поддержки потребителю; оформления документации и строгой отчетности.
4	ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
5	ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
6	ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
7	ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.			
8	ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			
9	ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	правила оформления деловой документации; правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;		
10	ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их			

		реализации			
11	ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах	<p>перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;</p> <p>перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;</p> <p>требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</p> <p>информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.</p>	<p>основании бланка строгой отчетности;</p> <p>предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</p> <p>консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</p> <p>доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран</p>	
12	ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта			
13	ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя			
14	ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)			
15	ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю			
16	ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.			

Лист внесения изменений

Номер изменения	Дата внесения изменения	Кем утверждено	Примечание