

Негосударственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по производственной практике

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
по специальности 43.02.10 «Туризм»

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Сыктывкар, 2015 г.

Пояснительная записка

Производственная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ02 Предоставление услуг по сопровождению туристов по специальности 43.02.10 «Туризм»*.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 43.02.10 «Туризм»;
- учебным планом специальности 43.02.10 «Туризм»;
- рабочей программой *ПМ 02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»*;
- потребностями организаций и предприятий;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю *ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов* учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *Предоставление услуг по сопровождению туристов*. В рамках производственной практики студент получает возможность освоить правила и этические нормы поведения специалистов по туризму.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Выполнение заданий практики поможет быстрее адаптироваться к условиям *профессиональной деятельности*.

Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

Студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящая программа определяет цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержит требования к оформлению дневника-отчета по практике. Консультации по практике проводятся руководителем практики от техникума по графику, установленному на организационном собрании группы.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 43.02.10 «Туризм» и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности *Предоставление услуг по сопровождению туристов*.

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - оценки готовности группы к турпоездке;
 - проведения инструктажа туристов;
 - сопровождения туристов на маршруте и организации их досуга;
 - контроля качества предоставляемых туристу услуг
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Наименование результата обучения	Показатели оценки результата
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	- демонстрация навыков контроля готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	- демонстрация навыков составления текста и проведения инструктажа туристов о правилах поведения на маршруте
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	- изложение последовательности и содержания действий при осуществлении координации и контроля действий туристов на маршруте
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	- изложение последовательности и содержания действий при обеспечении безопасности туристов на маршруте
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	- изложение последовательности и содержания действий при обеспечении контроля качества обслуживания туристов принимающей стороной
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	- демонстрация навыков составления отчетной документации о туристской поездке

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области учета

Общие компетенции	Показатели оценки результата
профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерской отчетности
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использование различных информационно-коммуникационных источников - демонстрация навыков использования знаний прикладных программных продуктов
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения – владение навыками делового общения, проектной деятельности
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы – проявление ответственности за работу подчиненных
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– анализ инноваций в области составления и использования бухгалтерской отчетности

Практика может быть организована в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности сферы туризма.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Предоставление услуг по сопровождению туристов* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Виды работ производственной практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Иметь практический опыт	Виды работ на производственной практике	Кол-во дней	Объем работ на производственной практике, требования к их выполнению и/ или условия выполнения	Документы, подтверждающие выполнение необходимого объема работ	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3	4	5	6
<i>Сопровождения туристов и организации их досуга</i>	Компание с предприятием, ая характеристика, схема дничества	1	Изучают хозяйственную деятельность предприятия	Устав Лицензии Сертификаты соответствия	Аттеста- ционный лист
	Изучение нормативно-правовых документов	1	Изучают: - ФЗ «Об основах туристской деятельности»		Аттеста- ционный лист
	Изучение и оформление в схему структуры турагентства	1	Изучают и анализируют: - организационную структуру тур.агентства	Схема «Организационная структура турагентства»; Копии локальных актов	Аттеста- ционный лист
	Характеристика клиентской базы тур.агентства	1	Изучают клиентскую базу тур.агентства (постоянных и потенциальных клиентов)	Перечень физических и юридических лиц	Аттеста- ционный лист

	Конкурентное окружение турагентства	1	Изучают основных крупных конкурентов и маркетинговую политику тур.агентства	SWOT-анализ	Аттестационный лист
	Изучение правил предоставления турагентских услуг	1	Изучают требования ФЗ, Роспотребнадзора, Россельхознадзора, таможенной и пограничной служб РФ	Копии нормативно-правовых актов	Аттестационный лист
	Составление информационного пакета для туристов	2		Пакет для выезжающих за пределы РФ и путешествующих по РФ	Аттестационный лист
	Организация досуга туристов	1	Изучают и анализируют варианты при групповых организованных поездках и самостоятельном туризме	Концепции отдыха	Аттестационный лист
	Контроль качества обслуживания туристов на территории РФ	1	Изучают принципы работы туроператоров в регионах отдыха (работу гидов, экскурсоводов, проводников)	Стандарты обслуживания	Аттестационный лист
	Контроль качества обслуживания туристов за границей	1	Изучают принципы работы принимающих сторон туроператоров (работу гидов, экскурсоводов, проводников)	Стандарты обслуживания	Аттестационный лист
	Оформление отчетной документации	3			-
	Итого	14			

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от техникума.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА

Записи в дневник-отчет вносятся ежедневно. Изложение материала ведется от третьего лица. Отчет о проделанной работе за каждый день практики подписывается руководителем практики от организации.

Календарный план практики заполняется студентом в соответствии с программой и утверждается заведующей практикой. В случае корректировки плана практики по согласованию с руководителем практики от организации (предприятия) указывается фактическое количество часов в соответствующей графе. В графе «Отметка о выполнении (даты)» указываются фактические даты изучения вопросов плана практики.

Записи в дневнике-отчете должны сопровождаться ссылками на приложения (при наличии). Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий по практике (копии документов, схемы, таблицы и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН прохождения практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Кол-во дней
1.	Ознакомление с предприятием, краткая характеристика, схема сотрудничества	1
2.	Изучение нормативно-правовых документов	1
3.	Изучение и оформление в схему структуры турагентства	1
4.	Характеристика клиентской базы тур.агентства	1
5.	Конкурентное окружение турагентства	1
6.	Изучение правил предоставления турагентских услуг	1
7.	Составление информационного пакета для туристов	2
8.	Организация досуга туристов	1
9.	Контроль качества обслуживания туристов на территории РФ	1
10.	Контроль качества обслуживания туристов за границей	1
11.	Оформление отчетной документации	3
	Итого:	14

Примечания:

- 1. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.*

