МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления"
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Директор МАУ
"Музей истории города Улан-Удэ"
_____ Аханянов Ч.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____ Сахаровский С.Н.
"31" августа 2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 43.02.10 "Туризм"
Квалификация: Специалист по туризму

Улан-Удэ
2016

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Программа производственной практики разработана на кафедре "Социальный и технологический сервис" ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности "43.02.10 Туризм", утвержденным приказом Минобрнауки от "7" мая 2014 г. №474.

Составитель:
Россихин А.И.

Программа производственной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры "Социальный и технологический сервис" с участием председателя государственной итоговой аттестации, директора МАУ "Музей истории города Улан-Удэ" Ч.А. Аханяновым.
Протокол от "31" августа 2016 г. № 1.

Заведующий кафедрой "Социальный и технологический сервис"
Хамнаева Н.И.

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) для обучающихся специальности 43.02.10 «Туризм»

Аннотация

1. Место производственной практики (по профилю специальности) в учебно-воспитательном процессе

Производственная практика(по профилю специальности) входит в часть ППССЗ и включает в себя:

ПП.02.01 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»,
ПП.03.01 «Предоставление туроператорских услуг»,
ПП.04.01«Управление функциональным подразделением организации»,

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется на 2-м году обучения (4 семестр) на базе среднего общего образования и на 3-м году обучения (6 семестр) на базе основного общего образования.

2.Цели изучения и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

ВД.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
ВД.03 Предоставление туроператорских услуг
ВД.04 Управление функциональным подразделением организации

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями:

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов:

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг:

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации:

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Таблица 1-Структура УП. :

Вид учебной работы	*Объём часов о/о*
Максимальная учебная нагрузка	360
Обязательная учебная нагрузка (всего)	360
в том числе:	
ПП.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов	108
ПП.03. Предоставление туроператорских услуг	108
ПП.04. Управление функциональным подразделением организации	144
Форма промежуточной аттестации	ДЗ

4. Список авторов рабочей программы.

Россихин А.И., преподаватель кафедры «Социальный и технологический сервис» ВСГУТУ;

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
2.	РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	9
4.	УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	17
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПРАКТИКИ	18
6	ПРИЛОЖЕНИЯ	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственной практики(по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:
ВД.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
ВД.03 Предоставление туроператорских услуг
ВД.04 Управление функциональным подразделением организации

1.2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) входит в часть ППССЗ и включает в себя:

ПП.02.01 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»,
ПП.03.01 «Предоставление туроператорских услуг»,
ПП.04.01 «Управление функциональным подразделением организации».

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется на 2-м году обучения (4 семестр) на базе среднего общего образования и на 3-м году обучения (6 семестр) на базе основного общего образования.

1.3. Цели и планируемые результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

ВД.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
ВД.03 Предоставление туроператорских услуг
ВД.04 Управление функциональным подразделением организации

2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями:

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов:

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг:

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации:

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, расчетно-графические работы (РГР), индивидуальный проект (ИП) контрольные (КР) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации обучающихся по ПМ (экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), другие формы контроля):

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов	Объем времени отведенный на практику (в часах)
1	2	3
ПК2.1.-ПК2.6.	ПП.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов	108
ПК3.1.-ПК3.4.	ПП.03. Предоставление туроператорских услуг	108
ПК4.1.-ПК4.3.	ПП.04. Управление функциональным подразделением организации	144
	Всего	360

Таблица 2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды деятельности	Виды работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов	Содержание освоенного материала ,с указанием тем необходимых для выполнения работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ
ВД.02. Предоставление услуг по сопрвождению туристов	- Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут - Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте -Координировать и контролировать действия туристов на маршруте -Обеспечивать безопасность туристов на маршруте -Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной -Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	МДК.02.01. Технология и организация сопровождения туристов. ПП.02.01. Технология и организация сопровождения туристов. МДК.02.02. Организация досуга туристов. ПП.02.02. Организация досуга туристов.	108	Тема 1.1. Технология сопровождения туристов на транспортных маршрутах. Тема 1.2. Технология организации, проведения и сопровождения туристов на природном маршруте Тема 1.3. Организация обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах. Тема 1.4. Качество предоставляемых туристу услуг.	- Заполнение и проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. - Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста. - Проведение проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут. - Проведение инструктаж туристов на русском и иностранном языках. - Отработка приёмов эффективного общения. - Организация движения группы по маршруту. - Анализ возможных экстремальных ситуаций, подбор эффективных способов решения. - Составление памятки для работы со службами

					быстрого реагирования. **- Составление программы досуга туристов.** **- Контроль качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания.** **- Контроль качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг.** **- Составление и проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках.** **- Составление и проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей.** **- Контроль наличия туристов.** **- Составление списка туристов, внесение изменений в списки.** **- Оформление отчёта о туристской поездке.** **- Работа над оценкой качества туристского и**

					гостиничного обслуживания туристов.
ВД.03. Предоставление туроператорских услуг	**- Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. - Формировать туристский продукт. -Рассчитывать стоимость туристского продукта** **-Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта**	**МДК.03.01. Технология и организация туроператорской деятельности.** **ПП.03.01. Технология и организация туроператорской деятельности.** **МДК.03.02. Маркетинговые технологии в туризме** **ПП.03.02. Маркетинговые технологии в туризме**	**108**	**Тема 1.1. Туроператор как субъект рынка туристских услуг Тема 1.2. Элементы планирования туристского продукта Тема 1.3. Формирование туристского продукта Тема 1.4.. Продвижение и реализация туристского продукта рецептивным туроператором** **Тема 2.1. Понятие и сущность маркетинга. Особенности маркетинга в туризме Тема 2.2. Продвижение туристского продукта Тема 2.3. Реализация туристского продукта**	**- Разработка турпродукта; - разработка маршрута путешествий; - калькуляция тура; - сбор и анализ информации о рынке туруслуг; - разработка технологической карты маршрута; - разработка договоров с клиентом и партнерами; - участие в разработке основных этапов маркетинговых исследований; - разработка новых маршрутов и туров; - проектирование новых турпродуктов с использованием информационных программ; - участие в работе плановоэкономического отдела фирмы при разработке цены на новый турпродукт; - участие в разработке и планировании рекламной кампании для продвижения нового**

					турпродукта; **- участие в разработке рекламных модулей;** **- участие во взаимодействии с турагентствами;** **- ознакомление с работой с зарубежными и российскими клиентами и агентами по продвижению турпродукта;** **- осуществление анализа деятельности других организаций;** **- работа с запросами клиентов;** **- оформление страховых полисов;** **- ознакомление с расчетом себестоимости путевки;** **- работа с заявками на бронирование;** **- общение с клиентами на русском и иностранном языке.**
ВД.04. Управление функциональным подразделением организации	**Планировать деятельность подразделения. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.**	**МДК.04.01. Управление деятельностью функционального подразделения.**	**144**	**Тема 1.1. Планирование деятельности подразделения** **Тема 1.2. Организация и мотивация деятельности**	**- Участие в разработке планов работы подразделения и всей организации;** **- участие в проведении деловых совещаний;**

	Оформлять отчетнопланирующую документацию	**ПП.04.01. Управление деятельностью функционального подразделения.** **МДК.04.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства.** **ПП.04.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства.**		**подразделения** **Тема 1.3. Контроль деятельности подразделения** **Тема 2.1. Современная организационная техника** **Тема 2.2. Организация делопроизводства в подразделении**	**- разработка должностных инструкций;** **- осуществление контроля исполнения принятых решений;** **- участие в использовании всех видов оргтехники;** **- использование всех офисных программ;** **- работа в Интернет, связь с партнерами и клиентами с помощью интернета;** **- самостоятельная разработка презентаций;** **- составление планово-отчетной документации.**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности, Дневник производственной практики по профилю специальности, график контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на производственную практику по профилю специальности.

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика по профилю специальности проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики по профилю специальности

1.Организация туристской индустрии. Учебное пособие для СПО ПрофобразованиеВеселова Н.Ю., Иванова Н.В., Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Барашок И.В., Тенетко С.А.2018 гриф УМО.
2.Организация туристской индустрии. Учебное пособие (книга). 2015, Валеева Е.О., Вузовское образование
3.Жданова Т.С. Технологии продаж и продвижения турпродукта [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / Т.С. Жданова, В.О. Корионова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 97 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44191.html.
4. Валеева Е.О. Технология и организация турагентской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.О. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 74 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31940.html
5. Лисевич А.В. Маркетинговые технологии в туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова, М.А. Джалая. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 68 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44182.html
6. Биржаков М.Б. Введение в туризм - Герда, С-Пб., 2015
7..Биржков М.Б., Казаков Н.П., Безопасность в туризме. –«Изд. дом Герда», СПб,2015.
8..Курило Л.В. Теория и практика анимации – М. «Советский спорт», 2014
9..Жарков А.Д., Чижиков В.М. Культурно-досуговая деятельность. - М., 2014.

10..Ананьева Т.Н. Информационное обеспечение туризма. Креативное управление [Электронный ресурс]: монография/ Ананьева Т.Н., Новикова Н.Г., Исаев Г.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 163 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48892.html.— ЭБС «IPRbooks»
11.Басаков М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] [Электронный ресурс]: учебник/ Басаков М.И., Замыцкова О.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.— 376 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59345.html.— ЭБС «IPRbooks»
12.Валеева Е.О. Этика и культура управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс]/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 142 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31938.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по профилю специальности, осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках учебной практики	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК.2.1-ПК.2.6	**• Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут** **• Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.** **• Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.** **• Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.** **• Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.** **• Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.**	**зачет по производственной практике по профилю специальности**
ПК.3.1-ПК.3.4	**•Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.** **•Формировать туристский**	**зачет по производственной практике по профилю специальности**

	продукт. **•Рассчитывать стоимость туристского продукта.** **•Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.**	
ПК.4.1-ПК.4.3	**•Сбор информации о деятельности функционального подразделения.** **•Использование различных методов принятия решений в различных ситуациях.** **•Составление плана работы подразделения.** **•Организация и проведение делового совещания, собрания, круглого стола, рабочей группы.** **•Грамотность и вежливость при работе с персоналом.** **•Правильность проведения инструктажа работников.** **•Осуществление контроля качеством работы персонала.** **•Контроль технических и санитарных условий в офисе.** **•Умения управлять конфликтами.** **•Организация работы с оргтехникой.** **•Владение навыками работы в стандартном программном обеспечении для организации делопроизводства.** **•Оформление отчётно-плановой документации по работе подразделения.** **•Проведение презентаций.**	**зачет по производственной практике по профилю специальности**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

ОТЧЕТ ОПРОХОЖДЕНИИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Место практики _____

(Название организации)

Специальность_____

Код и наименование специальности

Студента(ки)____ курса _____группы_____

(Фамилия, имя, отчество)

форма обучения_____

(очная, заочная)

Срок практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Руководитель практики от организации _____ _____ _____

должность подпись ФИО

Руководитель практики от колледжа _____ _____ _____

должность подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____ _____

Улан-Удэ, 2016г

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Специальность_____
Код и наименование специальности

Студента(ки)_____курса ____группы, форма Обучения_____
(очная, заочная)

_____
_____Фамилия, имя, отчество)

Место
практики_____
(Название организации)

Срок практикис «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия:_____/ _____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Место Печати

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Студент(ка) _____

ФИО

_____ курса,группы _____

специальности 43.02.10. «Туризм»

шифр, наименование специальности

Место прохождения практики _____

наименование организации

_____

юридический адрес

Сроки прохождения практики

с _____ по _____

Объем _____ Недель

Коды и наименования формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)			
		ОЦЕНКА	Подпись руководителя практики от организации	ОЦЕНКА	Подпись руководителя практики от колледжа
Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)					
ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов					
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.					
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.					
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.					
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.					
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.					
ПК 2.6. Оформлять					

отчетную документацию о туристской поездке.					
ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг					
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.					
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.					
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.					
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.					
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации					
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	**- Сбор информации о деятельности функционального подразделения. - Использование различных методов принятия решений в различных ситуациях. - Составление плана работы подразделения. - Организация и проведение делового совещания, собрания, круглого стола,**				

	рабочей группы.				
ПК 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	**- Грамотность и вежливость при работе с персоналом. - Правильность проведения инструктажа работников. - Осуществление контроля качеством работы персонала. - Контроль технических и санитарных условий в офисе. - Умения управлять конфликтами.**				
ПК 4.3 Оформлять отчетно-планирующую документацию.	**- Организация работы с оргтехникой. - Владение навыками работы в стандартном программном обеспечении для организации делопроизводства. - Оформление отчётно-плановой документации по работе подразделения. - Проведение презентаций.**				

Заключение руководителя практики от организации: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы) / не освоен(ы)_____

Заключение руководителя практики откколледжа: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы) / не освоен(ы)_____

Руководитель практики от ТК ВСГУТУ: Руководитель практики от организации:

должность _____ должность _____

подпись _____ подпись _____

ФИО _____ ФИО _____

М.п М.п.

Дата « » 20 г.