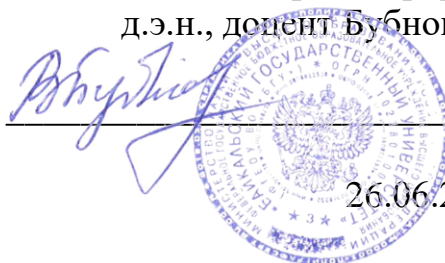


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
д.э.н., доцент Бубнов В. А.



26.06.2023 г.

**Рабочая программа
по производственной практике (преддипломной)**

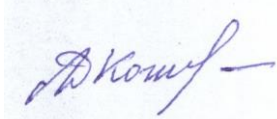
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Базовая подготовка

Иркутск 2023

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, базовой подготовки

Согласовано:

Методист



 А. Д. Кожевникова

Разработал преподаватель: Попова Н.А.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики..... | 4 |
| 2. Результаты преддипломной практики..... | 7 |
| 3. Структура и содержание программы..... | 8 |
| 4. Условия прохождения преддипломной практики..... | 12 |
| 5. Контроль и оценка результатов преддипломной практики..... | 16 |

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)

1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа **производственной практики (преддипломной)** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, базовой подготовки

Основные виды деятельности по ФГОС для данной специальности:

1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Целью преддипломной практики является приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование необходимых компетенций; поиск, сбор информации и проведение исследований, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей на основе ознакомления с деятельностью конкретного предприятия;

- приобретение практического опыта;

- поиск, сбор, обработка, обобщение, анализ, оценка и оформление информационных материалов по теме ВКР.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе производственной (преддипломной) практики должен:

иметь практический опыт:

ПМ 01

- производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства;

- осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;

- использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

ПМ 02

- Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)

- Осуществление приема заказов от туристов

- Проверка наличия всех реквизитов заказа

- Идентификация вида заказа

- Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль
- Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
- Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

уметь:

ПМ 01

- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);
- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;
- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
- владеть культурой межличностного общения.

ПМ 02

- Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями
- Владеть культурой межличностного общения
- Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры
- Владеть техникой количественной оценки и анализа информации
- Владеть методикой хранения и поиска информации
- Вести документацию, хранение и извлечение информации
- Пользоваться компьютерными программами бронирования туров
- Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа
- Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные
- Формировать банки данных
- Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

Знать:

ПМ 01

- законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;
- теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;
- оказывать первую помощь;

- цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;
- ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;
- программное обеспечение деятельности туристских организаций;
- этику делового общения;
- основы делопроизводства.

ПМ 02

- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма
- Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности
- Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов
- Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
- Системы бронирования услуг
- Организацию работы с запросами туристов
- Требования к оформлению и учету заказов
- Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов
- Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций
- Программное обеспечение деятельности туристских организаций
- Этику делового общения
- Основы делопроизводства
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Правила по охране труда и пожарной безопасности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Преддипломная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса, в течение 2-х недель, всего 72 часа.

2. Результаты производственной (преддипломной) практики

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение **общих компетенций**:

| | |
|--------------|---|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

Профессиональных компетенций:

| | |
|----------------|---|
| ПК 1.1. | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ПК 1.2. | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ПК 1.3. | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ПК 1.4. | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги |
| ПК 2.1. | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов |
| ПК 2.2. | Координировать работу по реализации заказа. |

3. Структура и содержание программы преддипломной практики

3.1. Объем и виды работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе: | 72 |
| Выполнение заданий по практике | 68 |
| Внеаудиторная самостоятельная работа по поиску необходимой информации | 2 |
| Написание и оформление отчета | 2 |
| Защита отчета | |

3.2. Тематический план преддипломной практики

| Коды профессиональных компетенций | Наименования МДК профессионального модуля | Преддипломная практика, часов | Сроки проведения |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|----------------------------|
| ПК 1.1-ПК 1.4. | ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства | 36 | В течение периода практики |
| ПК 2.1-ПК 2.2. | ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг МДК.02.02. Предоставление турагентских услуг МДК 02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг | 36 | В течение периода практики |
| Итого | | 72 | |

3.3. Содержание практики

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ | Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ | Количество часов |
|--|---|---|---|------------------|
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | <p>Планирование деятельности подразделения</p> <p>Принятие управленческих решений</p> | <p>1. Характеристика туристского предприятия Установить характеристики туристского предприятия: организационно-правовую форму, месторасположение, вид, специализацию, формы продаж в организации. Ознакомиться со структурой штата туристского предприятия, графиком работы. Самостоятельно составить график выхода на работу менеджеров туристского предприятия. Проанализировать эффективность использования работников. Проанализировать и дать заключение об эффективности использования площади туристского предприятия. Ознакомиться с организацией и оборудованием рабочих мест работников туристского предприятия. Проанализировать состояние технического оснащения и эффективность использования оборудования. Проанализировать состояние техники безопасности на предприятии и сделать выводы о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.</p> | <p>МДК 01.01. Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства Тема «Управленческий цикл» Тема «Стили и методы управления» Тема «Управленческое решение» Тема «Управление персоналом» МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства Тема. Нормативная база организации турагентских продаж. Тема. Организация офиса турфирмы-агента и квалификационные требования к персоналу МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</p> | 24 |

| | | | | |
|---|---|--|---|-----------|
| <p>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p> | <p>Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p> | <p>Изучение практики партнерства туроператоров и турагентов, разработка бонусных программ для клиентов. Закрепление теоретических знаний по менеджменту, маркетингу, процессам предоставления услуг и обслуживания; инновациям в социально-культурном сервисе и туризме. Овладение практическими навыками по формированию туров, составлению программ обслуживания, в том числе для групп и корпоративных клиентов, разработки спецпредложений. Овладение практическими навыками по формированию туров, составлению программ обслуживания.</p> | <p>МДК 02.01. Предоставление туроператорских услуг Тема. Организация взаимодействия турфирмы-агента и турфирмы оператора. МДК. 02.02. Предоставление турагентских услуг Тема. Конкурентоспособность туристского продукта и туристского предприятия МДК 02.03. Координация качества выполнения турагентских услуг Тема. Расчет стоимости турпродукта по методу Директ-Костинга.</p> | <p>36</p> |
| <p>Всего 72 часа</p> | | | | |

4. Условия организации и проведения производственной (преддипломной) практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В образовательном учреждении по реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- положение о производственной (преддипломной) практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа преддипломной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из электронного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики, табель учета рабочего времени, отражающий ежедневный, объем выполненных работ, выписка из приказа о приеме на практику. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной (преддипломной) практики предполагает наличие баз практики по городу Иркутску и Иркутской области. С руководителями баз практики заключаются договоры, студенты направляются для прохождения практики, согласно графикам, и при наличии направлений от учебного заведения.

Базовыми организациями для прохождения преддипломной практики могут быть учреждения, организации, фирмы, осуществляющие социально-культурную и туристическую деятельности. К ним относятся: туристические фирмы и организации; информационно-туристические центры; музеи; гостиницы; органы государственной власти, регулирующие туристическую деятельность в регионе; иные органы, учреждения и организации.

2.3. Информационное обеспечение обучения

1. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования. Дата введения 2016-01-01 – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200024374>.

2. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения. Дата введения 2010-07-01. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200077638>.

3. Веселова Н.Ю. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для СПО / Н.Ю. Веселова, Н.В. Иванова, Н.А. Мальшина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 61 с. — 978-5-4488-0191-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74506.html>

4. Дехтярь Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : практическое пособие / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с. — (Профессиональная практика). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476329>

5. Севастьянов Д. В. Страноведение и международный туризм : учебник для вузов / Д. В. Севастьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 317 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474419>

6. Суворова Г.М. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476082>

7. Сущинская М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

8. Шульга И. И. Педагогическая анимация : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. И. Шульга. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 150 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475252>

9. Емелин С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477186>

10. Джанджугазова Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Профессиональное образование). — // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475809>

11. Шубаева В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475811>

12. Валеева Е. О. Технология и организация турагентской деятельности: учебное пособие / Е. О. Валеева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 74 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/31940.html>
13. Ветитнев А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. // ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/452006>
14. Емелин С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476733>
15. Кудреватых А. С. Правовое регулирование в туризме : учебное пособие, практикум / А. С. Кудреватых. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2018. — 288 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88892.html>
16. Прончева О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. — // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : — URL: <http://www.iprbookshop.ru/18262.html>
17. Христов Т. Т. Религиозный туризм : учебник для вузов / Т. Т. Христов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/449246>
18. Староверова К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471203>
19. Феденева И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471501>

Дополнительные источники

20. Доступный, социальный и массовый туризм. Проблемы и перспективы развития в России : монография / В.Г. Пугиев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 504 с. — 978-5-98699-216-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51860.html>
21. Королева Л. В. География туризма : практикум / Л. В. Королева. — М. : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 64 с. — ISBN 978-5-98704-818-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/51856.html>

22. Кулагина Е. В. Технологии рекреации и анимации : учебное пособие / Е. В. Кулагина, Ю. В. Сливкова. — Омск : Омский государственный технический университет, // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78483.html>

23. Трусова Н. М. Страхование в туризме : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) «Туризм» / Н. М. Трусова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 172 с. — ISBN 978-5-8154-0317-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55815.html>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.russiatourism.ru> - Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации.
2. <http://www.travelinform.ru/main/newtech> - Информационный ресурс ТУРТРЭВЕЛ: турбизнес для профессионалов.
3. <http://www.russiatourism.ru> - Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации.
4. [http:// www.minstm.gov.ru](http://www.minstm.gov.ru) - Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики.
5. <http://www.trevel.ru> – Портал про туристский бизнес
6. <http://www.alltourism.ru> – Специализированный сайт для туристов «Все про отдых»
7. Справочная система «КонсультантПлюс».
8. <http://www.unwto.org/> - Официальный сайт Всемирной туристской организации (ЮНВТО)
9. <http://www.ratanews.ru> - «Rata-news» ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от **образовательного учреждения**:

- наличие высшего профильного образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет;

Нести ответственность за освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от **организаций**:

- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь студентам и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей;

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарем и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление студентов с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода студентов, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального (вида профессиональной деятельности)

5.1 Результаты освоения профессиональных компетенций:

| Результаты освоения профессиональных компетенций | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | Эффективный поиск информации по выявлению запросов тургруппы или индивидуального туриста и определение возможностей их реализации | Оценка готовности турпродукта в соответствии с потребностями потребителя. |
| ПК 1.2.. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | Проведение инструктажа по технике безопасности при посещении различных мероприятий и в течении действия турпродукта. | Наблюдение и оценка общения, информирования потребителя о туристских продуктах. |
| ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | Владение стандартной техникой взаимодействия с туроператором по реализации турпродукта. | Оценка теоретической подготовки по результатам взаимодействия. |
| ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги | Соблюдение правил расчета турпакета. Взаимодействие с туроператорами. | Интерпретация результатов расчета стоимости турпакета. |
| ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | Проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. Проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут. | Оценка готовности группы, транспортных средств к выходу на маршрут |
| ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа. | Использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений. Проведение инструктажа по технике безопасности при посещении различных мероприятий и в течении турпоездки | Наблюдение и оценка проведения инструктажа туристов. |

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

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Демонстрация интереса к будущей профессии (участие в профессиональных конкурсах, конференциях). | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной (преддипломной) практики. Активность в профессиональной деятельности. |
| ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Самостоятельность выбора и осознанное применение методов и способов решения профессиональных задач в туристской деятельности. | Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в ходе решения различных профессиональных задач. |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Оценка эффективности и качества выполнения. | Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы Защита отчетов по практике. |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач туристской деятельности. | Наблюдение за деятельностью обучающегося. |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Эффективный поиск и выбор необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности. | Наблюдение за деятельностью обучающегося. |
| ОК 6. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Использование различных источников, включая электронные средства. | Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе практики. |
| ОК 7. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Адекватность выбора средств поиска информации. | Защита отчетов по практике, выступление на конференции по итогам практики. |
| ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на гос- | Использование различных источников, включая элек- | Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе практи- |

| | | | |
|------------------------|---------------|-------------------|-----|
| ударственном языках | и иностранном | тронные средства. | ки. |
|------------------------|---------------|-------------------|-----|