

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТуРАГЕНТСКИХ
УСЛУГ**

для специальности среднего профессионального образования

43.02.10 Туризм

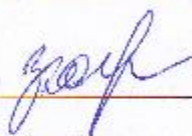
Волгоград 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программа учебной практики профессионального модуля *Предоставление турагентских услуг* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

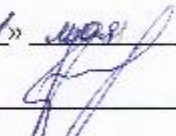
Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ кафедра «Агротуризма и регионального краеведения».

Разработчик:  З.М. Казисва

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля одобрена на заседании кафедры «Агротуризма и регионального краеведения»

Протокол № 13 от «31» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой  И.В.Кривцов

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля одобрена методической комиссией Института непрерывного образования

Протокол № 6 от «30» мая 2018 г.

Председатель методической комиссии института

 А.Н. Лахвицкий

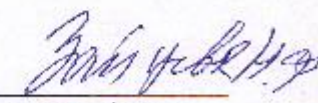
Утверждаю
Директор ИПО

 В.Г. Дикусаров

Согласовано:


должность




инициалы, фамилия

Содержание

	стр.
1 Паспорт программы практики	4
1.1 Область применения программы практики	4
1.2 Цели и задачи практики	4
1.3 Требования к результатам прохождения практики	4
1.4 Количество часов на освоение программы практики	5
2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций	6
3 Содержание и виды работ по учебной практике	9
4 Условия реализации программы практики	10
4.1 Общие требования к организации прохождения практики	10
4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики	10
4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики	11
4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики	11
5 Контроль и оценка результатов освоения программы практики	12
Приложение №1. ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	16
Приложение №2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	17
Приложение №3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	19
Приложение №4. СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	20
Приложение №5. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ	21
Приложение №6. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	22

1 Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм (базовая подготовка) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по данной специальности. Программа реализуется в рамках одного профессионального модуля ПМ.01 *Предоставление турагентских услуг*.

1.2 Цели и задачи практики

Целью прохождения учебной практики является – расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, изучение процесса реализации турагентских услуг, формирование практических навыков ведения работы.

Прохождение учебной практики направлено на решение следующих задач:

- изучение первичной информации о туристской деятельности;
- изучение туристско-рекреационных возможностей регионов, как ресурсной основы для создания турпродукта;
- получение профессиональных умений, навыков, знаний по проектированию экскурсионных программ;
- получение профессиональных умений, навыков, знаний по проектированию туристического похода;
- получение профессиональных умений, навыков, знаний по проектированию туристского путешествия.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля *Предоставление турагентских услуг*.

обучающийся должен:

приобрести 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 иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);

составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять 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.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля

Раздел ПМ01. Предоставление турагентских услуг

Учебная практика – 72 часа, консультации – 6 часов.

2. Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование ПК и ОК

Практический опыт, умения	ПК, ОК
В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ 01. Предоставление турагентских услуг 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;	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 и др. ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

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 иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); -составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; -взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; -осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; -принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; -обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; -разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять 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	ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
--	--

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.	
--	--

3 Содержание и виды работ по учебной практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности	1.Подготовительный этап организационное собрание (план учебной практики, правила оформления дневника практики, отчетность и аттестация по итогам учебной практики); - встреча с руководителем учебной практики для согласования задания на прохождение практики; - инструктаж по технике безопасности	6
	2. Ознакомительный этап - выявление и анализ запросов потребителя и возможности их реализации; - информирование потребителя о туристских продуктах; - взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта; - расчет стоимости турпакета в соответствии с запросом потребителя; - оформление турпакета; - оформление документов строгой отчетности.	42
	3. Производственный этап Используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить план мероприятий по эффективному продвижению турпродукта	14
	4 Заключительный этап написание отчёта по результатам практики; - подготовка к аттестации по итогам учебной практики.	10
Итого		72

4 Условия реализации программы практики

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Учебная практика проводится концентрированно:

Целью оценки учебной практики является оценка освоения практического опыта и умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций.

В процессе учебной практики практические занятия проводятся поэтапно, начиная с последовательной многократной отработки постепенно усложняющихся действий и приемов.

Учебные группы на период учебной практики делятся на подгруппы численностью 8-16 человек.

Учет посещаемости занятий, контроль и оценка учебных достижений, обучающихся ведется высококвалифицированными специалистами в соответствии с учебно-контролирующей документацией. Продолжительность учебного времени практических занятий в период практики не более 36 часов в неделю.

Для проверки практического опыта и умений обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Оценивание учебной практики производится на основании:

- сведений, отраженных в дневнике/отчете по практике.

По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля *ПМ.01 Предоставление турагентских услуг* проводится дифференцированный зачет.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса

Учебная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности *43.02.10 Туризм*;
- рабочая программа профессионального модуля *ПМ.01 Предоставление турагентских услуг* по специальности *43.02.10 Туризм*;
- программа учебной практики;
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю *ПМ.01 Предоставление турагентских услуг* по специальности *43.02.10 Туризм*.

4.3. Требования к кадровому обеспечению учебного процесса

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.10 Туризм* должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля *ПМ.01 Предоставление турагентских услуг*.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Учебная практика проводится концентрированно:

- в учебных аудиториях ВолГАУ и в организациях туристской индустрии, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением по разделу профессионального модуля.

Практическое обучение в организациях туристской индустрии проводится с использованием прогрессивных технологий и современного оборудования высококвалифицированными специалистами.

Практическое обучение проводится с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий, информационно-коммуникационных технологий.

5 Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

- *текущий контроль*: **2-5 баллов** оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы ПМ; конкретное отражение данных сведений – в дневнике практиканта;

- *промежуточную аттестацию*: **2-5 баллов** оценивается оформление и защита дневника/отчета по учебной практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки:

Отлично	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые ПО, У продемонстрированы на высоком уровне.
Хорошо	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые ПО, У продемонстрированы на хорошем уровне.
Удовлетворительно	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые ПО, У продемонстрированы.
Неудовлетво	Обучающимся не выполнено полученное задание, не

рительно	продемонстрирован практический опыт освоения содержания учебной практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.
-----------------	--

6 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Таблица 1

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Воспроизведение способов выявления спроса и их применение на практике
ПК1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	В соответствии с запросом информирует потребителя о туристских продуктах, услугах, входящих в тур, стоимости тура, особенностях размещения и туристских дестинаций.
ПК1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Правильно воспроизводит основные способы реализации и продвижения турпродукта.
ПК1.4. Рассчитывать стоимость турпакетов в соответствии с заявкой потребителя.	Правильно рассчитывает цену на турпродукт и его составляющие.
ПК1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы и др.).	Правильно осуществляет заполнение бланков документации. Формулирует особенности оформления турпакета в зависимости от предложенного направления.
ПК1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Точно воспроизводит требования к оформлению виз. Заполняет необходимую документацию.
ПК1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	Правильно осуществляет заполнение документов строгой отчетности.

Таблица 2

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- <i>демонстрация</i> интереса к своей будущей профессии в процессе овладения профессиональными умениями и навыками; - <i>активная</i> учебная позиция, участие в конкурсах, выставках, конференциях;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать	- <i>целеполагание и планирование</i> собственной деятельности; - <i>выбор и применение</i> оптимальных методов и способов решения профессиональных задач в

их эффективность и качество.	процессе организации работы в туристической индустрии; <i>точность, правильность и полнота</i> выполнения профессиональных задач в производстве работ в туристической индустрии; - <i>самооценка</i> эффективности и качества выбранных методов и способов выполнения работ в туристической индустрии; - <i>обоснование</i> принятых решений по оценке эффективности и успешности выполнения работ в туристической индустрии;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- <i>демонстрация</i> профессионального поведения и быстроты принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - <i>быстрота принятия решения</i> в стандартных и нестандартных ситуациях; - <i>результативное решение</i> ситуационных задач, требующих применения профессиональных умений и навыков в выполнении работы в туристической индустрии; - <i>аргументирование и обоснование</i> принятых решений;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- <i>применение</i> ИВТ в поиске информации для эффективного выполнения профессиональных задач в выполнении работы в туристической индустрии; - <i>ранжирование</i> найденной информации, её <i>анализ и оценка</i>; - <i>применение</i> найденной информации для профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- <i>навыки</i> работы в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий; - <i>оперативность, полнота и рациональность</i> использования возможностей ИКТ в выполнении профессиональных задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- <i>установление</i> позитивного стиля общения, владение диалоговыми формами общения; - <i>использование</i> приемов и методов психологии делового общения в работе с коллегами, руководством; - <i>самоанализ и коррекция</i> стиля общения, установленных взаимоотношений в коллективе с учетом корпоративной этики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- <i>демонстрация</i> ответственного поведения в ходе выполнения совместной (командной) работы по решению профессиональных задач; - <i>коррекция</i> профессиональной деятельности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	- <i>планирование</i> личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности;

самообразованием, планировать повышение квалификации.	осознанно повышение	- участие в профессиональных конкурсах, тренингах личностного развития; - оценка эффективности организации самостоятельных занятий при освоении профессиональных компетенций.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		- систематический анализ инновационных методик разработке туристических продуктов; - использование актуальных изменений в процессе организации и выполнении работ в туристической индустрии.

Задания на учебную практику:

1. Выявить и проанализировать запросы потребителя и возможности их реализации;
2. Рассчитать однодневный тур для школьников.
3. Разработать тур для людей среднего возраста или для пенсионеров (третьего возраста) (не менее чем на 2 дня).
4. Экскурсионные возможности Волгоградской области и соседних регионов (один по выбору).
5. Оформление документации по экскурсионному маршруту.
6. Требование к оформлению документов строгой отчетности.
7. Выполнения отчетной документации. Работа с туроператором по продаже путёвок турфирм области.
8. Оформление турпакетов (турпутевки, ваучеры, страховые полисы и др.).
9. Характеристика городов Нижнего Поволжья (3-4 города)
10. Изучения истории городов Нижнего Поволжья
11. Изучения истории г.Волгоград и Волгоградской области.
12. Расчёт 2 дневного тура по маршруту по городам Нижнего Поволжья.

Вопросы к дифференцированному зачету:

Потребности потенциальных туристов на туры и туристские программы.

Составление перспективных программ обслуживания туристов и апробация их на рынке с целью выявления соответствия потребностям туристов.

Взаимодействие с поставщиками услуг на туры на договорной основе с:

- гостиницами – на предоставление туристам мест проживания;
- предприятиями питания - по предоставлению туристам питания;
- транспортными предприятиями, фирмами и компаниями - на предоставление туристам транспортного обслуживания;
- экскурсионными фирмами, музеями, выставочными залами, парками и прочими заведениями, оказывающими экскурсионные услуги;
- администрацией спортивных сооружений - на возможность туристам пользоваться спортивными сооружениями;

- дирекциями заказников, заповедников, садово-парковых , охотничьих и рыболовных хозяйств, с целью обеспечения туристам отдыха в таковой местности;
- фирмами, оказывающими различные бытовые услуги на обслуживание туристов.

Произвести расчёт стоимости тура с учётом рыночной ситуации.

Рекламно-информационная деятельность для продвижения продукта к потребителю.

Продвижение и реализация туров через систему агентств.

Постоянная оперативная связь с туристами во время обслуживания, решение возникающих вопросов.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Отделение _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

учебной / производственной / преддипломной

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность

шифр и наименование специальности

Место прохождения практики:

наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики
от Университета _____

Руководитель практики
от предприятия _____

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

должность, фамилия, инициалы

МП

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Волгоград
201__

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
непрерывного образования

СОГЛАСОВАНО

должность

наименование предприятия

подпись

инициалы, фамилия

Г.

дата

подпись

инициалы, фамилия

Г.

дата

МП

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

для прохождения _____ практики
учебной / производственной/ преддипломной

с _____ Г. по _____ Г.

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

1 Цель прохождения практики _____

2 Задачи практики _____

3 Материалы, необходимые для прохождения практики _____

4 Содержание практики (перечень подлежащих изучению вопросов) _____

5 Планируемые результаты прохождения практики (знания, умения, практический опыт) _____

Руководитель практики
от Университета

подпись *инициалы, фамилия*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования
Отделение _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
_____ ПРАКТИКИ
учебной / производственной/ преддипломной

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

шифр и наименование специальности

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Волгоград
201__

Содержание дневника прохождения практики

[illegible]

Обучающийся _____ *подпись* _____ *инициалы, фамилия*

Г.
dama

Руководитель практики _____ *подпись* _____ *инициалы, фамилия*

Г.

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ
учебной / производственной / преддипломной

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

обучающегося _____ курса ППСЗ по специальности _____

шифр и наименование специальности

успешно прошел(ла) учебную / производственную / преддипломную практику в объеме
 _____ часов с _____ г. по _____ г. в

наименование предприятия, организации, учреждения

Виды и объем работ, выполняемых обучающимся во время прохождения практики	Показатели качества выполненной работы (отразить освоенные ОК и ПК)	Оценка

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от предприятия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана _____ ,
фамилия, имя, отчество (полностью)

проходившему(й) _____ практику
учебную / производственную / преддипломную

в _____
наименование предприятия, организации, учреждения

с _____ г. по _____ г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
фамилия, инициалы

 _____ ,

принимал(а) участие в _____

характеристика работы обучающегося на практике

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
фамилия, инициалы

себя как человек исполнительный, аккуратный, ответственно относящийся к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения, в практической деятельности. _____

отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ

уровень теоретической и практической подготовки

трудовая дисциплина во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна), легко приспосабливается к работе в коллективе. _____

проявленные профессиональные и личные качества

В результате прохождения практики _____ освоил(ла) все
фамилия, инициалы

предусмотренные программой практики по специальности _____

шифр и наименование специальности

компетенции: _____

_____ *цифры компетенции*

Полученные в результате прохождения практики профессиональные умения и навыки можно оценить следующим образом:

Планируемые результаты прохождения практики	Оценка результатов прохождения практики			
	Результаты практики не достигнуты	Пороговый уровень	Повышенный уровень	Продвинутый уровень
Знать:				
Уметь:				
Иметь практический опыт:				

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____
_____ *фамилия, инициалы* достиг(ла) _____ *порогового / повышенного / продвинутого* уровня освоения
реализуемых в рамках практики компетенций.

Руководитель практики _____
_____ *подпись* _____ *инициалы, фамилия*

_____ *дата* Г.

МП

Перечень программного обеспечения
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг
Учебная практика

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Документ, подтверждающий право использования				Срок использования
		Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Лицензиар / Сублицензиар	
	Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Контракт	0329100008 916000038- 0001536-01	28.12.2016	СофтЛайн Трейд, АО	1год до 31.12.2017
	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License	Сублиц. договор	774/15/223	14.10.2015	СофтЛайн Трейд, ЗАО	2года до 27.11.2017
	СДО "Прометей"	Договор	1/ВГСХА/1 0/08	13.10.2008	Виртуальные технологии в образовании, ООО	бессроч. до неогран.
	АнтиПлагиат	Лиц. договор	666	23.01.2017	Анти-Плагиат, ЗАО	1год до 26.01.2018
	Приложение "МегаWeb" АИБС "МегаПро"	Лиц. договор	8714	17.11.2014	Дата-Экспресс, ООО	бессроч. до неогран.

Перечень программного обеспечения проверил:

председатель методической комиссии

должность

подпись

Пазухина К.И.

инициалы, фамилия