Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л. В.
Должность: директор
Дата подписания: 27.03.2022 16:30:23
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91ed7ed715B9

Государственное профессиональное образовательное учреждение

Тульской области

«Тульский колледж строительства и отраслевых технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
_____ Л.В. Ермаков
«28» июня 2021г.

Рабочая программа производственной практики

по профессиональному модулю

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСТКИХ УСЛУГ

по специальности среднего профессионального образования

43.02.10 Туризм

Нормативный срок освоения ППССЗ – 1 год 10 мес.

на базе среднего общего образования

Председатель цикловой методической комиссии
по профессиям и специальностям
социально-экономического профиля
_____ М.А.Морозова
«16» июня 2021 г.

г. Тула

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСТКИХ УСЛУГ на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474 (регистрационный №32806 Минюста России от 19 июня 2014 года).

Организация-разработчик: государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж строительства и отраслевых технологий» (далее ГПОУ ТО «ТКСиОТ»)

.

Разработчики:

Сергеева О.В.., преподаватель экономики и спец.дисциплин ГПОУ ТО «ТКСиОТ».

Рассмотрена и одобрена цикловой методической комиссией по профессиям и специальностям социально-экономического профиля, протокол

№ 5 от «16» 06 2021 г.

Администратор:

М.П.

Согласовано: _____ ____ Гаврилова Е. Ю

М.П.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПП.01 Предоставление турагентских услуг

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Предоставление турагентских услуг является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Производственной практика ПМ.01 Предоставление турагентских услуг изучается в профессиональных модулях учебного плана.

1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения практики

Цель производственной практики – закрепление практического опыта и приобретение навыков самостоятельной работы под руководством наставников.

Задачи производственной практики:

-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;

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

-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;

По окончании практики обучающийся сдаёт отчетную документацию в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики и содержанием заданий на практику.

1.4. Количество часов на освоение программы практики

Максимальная учебная нагрузка обучающегося -36 часа,

в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося -36 часа

Тематический план и содержание производственной практики

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСТКИХ УСЛУГ

№п/п	Наименование тем	Количество часов
1	**МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта**	**21**
1.1	Знакомство с туристским предприятием. Нормативно – правовая база туристского предприятия.	7
1.2	Система продвижения турпродукта. Освоение техники эффективных продаж туристских услуг.	7
1.3	Систематизация материала по практике.	7
2	**МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности**	**15**
2.1	Организация работы турфирмы. Документация турагентсва.	8
2.2	Помощь туристу в соблюдении туристских формальностей. Систематизация материала по практике.	7
Дифференцированный зачет		
	Итого:	**36**

Содержание

программы производственной практики профессионального модуля

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСТКИХ УСЛУГ

Производственная практика (по профилю специальности) МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта.

Тема 1.1. Знакомство с туристским предприятием.

Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Ознакомительная экскурсия по предприятию. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка предприятия.

Тема 1.2. Нормативно – правовая база туристского предприятия.

Формирование нормативно – правовой базы туристского предприятия.

Тема 1.3. Система продвижения турпродукта.

Разработка плана по продвижению турпродукта и проведение рекламных мероприятий. Работа с постоянной клиентской базой. Разработка презентаций туров разных туристских направлений. Поиск новых потенциальных клиентов турфирмы.

Тема 1.4. Освоение техники эффективных продаж туристских услуг.

Составление и использование шаблона разговора менеджера с клиентом при выборе турпродукта. Составление и использование шаблона разговора менеджера с клиентом при продаже турпродукта в офисе турфирмы. Составление и использование шаблона разговора менеджера с клиентом при продаже турпродукта по телефону. Освоение техники определения невербальных средств общения, языка жестов. Освоение техники поведения с сомневающимися клиентами.

Тема 1.5. Систематизация материала по практике.

Сбор, анализ и систематизация материалов по практике. Написание отчета по практике. Подготовка к защите отчета по практике.

Производственная практика (по профилю специальности) МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности.

Тема 2.1. Организация работы турфирмы.

Формирование пакета документов для регистрации турфирмы. Организация рабочего пространства турфирмы. Построение организационной структуры турфирмы. Поиск источников потенциальной клиентуры фирмы. Анализ предприятий – конкурентов, поиск конкурентоспособных преимуществ.

Тема 2.2. Документация турагентсва.

Разработка макета договора об оказании консультационных услуг по подбору турпродукта. Разработка макета оферты на оказание услуг по реализации туристского

продукта. Разработка макета договора о реализации туристского продукта – детский туризм. Разработка макета договора о реализации билетов. Разработка макета договора туроператора с турагентом. Разработка макета договора агента с агентом. Разработка пакета документов «Защита персональных данных». Участие в составлении отчетность турагента.

Тема 2.3. Помощь туристу в соблюдении туристских формальностей.

Помощь туристу в заполнении анкет для получения ОП и ОЗП. Помощь туристу в заполнении анкет для получения виз. Помощь туристу в заполнении анкет для получения Шенгенской визы. Составление «Памятки туриста» по разным направлениям.

Тема 2.4 Систематизация материала по практике.

Сбор, анализ и систематизация материалов по практике. Написание отчета по практике. Подготовка к защите отчета по практике**.**

1. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1.Требования к материально-техническому обеспечению практики

В соответствии с направлением подготовки для проведения производственной практики необходимо:

1. Доступ к информационным системам менеджмента, бронирования и резервирования.

2. Оргтехника.

3. Оборудованное рабочее место.

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Для самостоятельной работы в период прохождения учебной практики студент должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа учебной практики.

2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам учебной практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации). Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций должны быть представлены в виде схем. Цифровой материал (основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) представляется за 1-2 года, в виде таблиц. Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации). Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 20-30 станиц. Отчет включаются введение, основная часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения туристкой деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма согласно программе практики

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы. В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листы, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяется объем изученного студентом материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.