

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(национальный исследовательский университет)»  
**ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ:

директор

Многопрофильного колледжа



О.Б. Прохорова

31 августа 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

**основной профессиональной образовательной программы**  
**43.02.10 ТУРИЗМ**

Челябинск 2020

Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Предоставление турагентских услуг основной профессиональной образовательной программы 43.02.10 Туризм рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета № 1, протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора



Л.П. Попкова

« 28 » августа 2020 г.

Специалист по УМР



О.А. Швецова

« 28 » августа 2020 г.

Разработчик: И.В. Пызина – преподаватель Многопрофильного колледжа

Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Предоставление турагентских услуг разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.10 Туризм.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.10 Туризм** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников) по специальности «Туризм» при наличии среднего общего образования.

## 1.2 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся

В ходе освоения учебной практики **ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг»** должен

**иметь практический опыт:**

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта (ПО-1.1);
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров (ПО-1.2);
- разработки рекламных материалов и презентации турпродукта (ПО-1.3);
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники (ПО-1.4);
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя (ПО-1.5);
- оказания визовой поддержки потребителю (ПО-1.6);
- оформления документации строгой отчетности (ПО-1.7);

**уметь:**

- определять и анализировать потребности заказчика (У-1.1);
- выбирать оптимальный туристский продукт (У-1.2);
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных) (У-1.3);

- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров (У-1.4);
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения (У-1.5);
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники (У-1.6);
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами (У-1.7);
- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки (У-1.8);
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах (У-1.9);
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям (У-1.10);
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты (У-1.11);
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта (У-1.12);
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки) (У-1.13);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности (У-1.14);
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности (У-1.15);
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы (У-1.16);
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз (У-1.17);
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран (У-1.18);

**знать:**

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя (З-1.1);
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора (З-1.2);
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования (З-1.3);

- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках (З-1.4);
- технологии использования базы данных (З-1.5);
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры (З-1.6);
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов (З-1.7);
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме (З-1.8);
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий (З-1.9);
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; правила оформления деловой документации (З-1.10);
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности (З-1.11);
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации (З-1.12);
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации (З-1.13);
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы (З-1.14);
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию (З-1.15).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ВПД 1 Предоставление турагентских услуг	
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)
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности

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.

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Структура учебной практики

**Общая трудоемкость учебной практики составляет 72 часа, 2 недели**

Наименование и краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
<b>Учебная практика по ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг»</b>	<b>72</b>
<b>Занятие № 1 Выявление и анализ потребностей заказчиков и возможностей их реализации</b> 1. Составление анкеты для выявления потребности в отдыхе 2. Выявление потребности в отдыхе потенциальных заказчиков 3. Обработка данных, полученных при анкетировании 4. Предложение способов реализации запросов потребителя	6
<b>Занятие № 2 Подбор оптимального туристского продукта по заявке потребителя</b> 1. Изучение рекреационных возможностей заданного региона для создания турпродукта	6

2. Предложение различных вариантов турпродукта потребителю с целью выбора наиболее оптимального	
<b>Занятие № 3 Выбор эффективного способа информирования потребителя о туристских продуктах</b> 1. Анализ информации о туристских продуктах на соответствие требованиям российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю 2. Решение кейса «Самый эффективный способ информирования о туристских продуктах»	6
<b>Занятие № 4 Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров</b> 1. Осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных) 2. Составление и анализ баз данных по туристским продуктам и их характеристикам 3. Проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров	6
<b>Занятие № 5 Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники</b> 1. Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения 2. Осуществление бронирования с использованием современной офисной техники	6
<b>Занятие № 6 Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя</b> 1. Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт 2. Расчет различных вариантов турпродукта	6
<b>Занятие № 7 Оказание визовой поддержки потребителю</b> 1. Предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы 2. Консультирование потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз 3. Доставка туроператору пакета документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран	6
<b>Занятие № 8 Разработка рекламных материалов</b> 1. Разработка и формирование рекламных материалов 2. Разработка рекламных акций	6
<b>Занятие № 9 Презентация турпродукта</b> 1. Ролевая игра «Представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах» 2. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям	6
<b>Занятие № 10 Оформление документации строгой отчетности</b> 1. Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта 2. Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договоры, заявки) 3. Приобретение, оформление, ведение учета и хранение бланков строгой отчетности 4. Принятие денежных средств в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности	6
<b>Занятие № 11 Оценка эффективности сбытовой политики</b> 1. Анализ основных инструментов сбытовой политики предприятия. 2. Выявление особенностей сбытовой политики в туристской сфере. 3. Анализ сбытовой деятельности в туристской сфере. 4. Предложение мероприятий по совершенствованию сбытовой политики в туристской сфере.	6
<b>Занятие № 12 Защита отчета по практике</b> 1. Подготовка материалов для отчёта по практике	6

- |   |  |
|---|--|
| 2. Представление дневника практики<br>3. Защита отчёта по практике<br>4. Ответы на вопросы комиссии |  |
|---|--|

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в оснащенных учебных помещениях либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

*Лаборатория «Информационно-коммуникационных технологий»:*

- 1) Компьютер,
- 2) Выход в Интернет,
- 3) Программное обеспечение:
  - WindowsXPProfessional,
  - MSOffice,
  - 7-Zip.
- 4) Наглядные средства обучения:
  - дидактический материал,
  - средства контроля

*«Мультимедийная лаборатория иностранных языков»:*

- 1) Компьютер,
- 2) Выход в Интернет,
- 3) Программное обеспечение:
  - WindowsXPProfessional,
  - MSOffice,
  - 7-Zip.
- 4) Наглядные средства обучения:
  - дидактический материал,
  - средства контроля

*«Учебный (тренинговый) офис»:*

- 1) Компьютер,
- 2) Выход в Интернет,
- 3) Программное обеспечение:
  - WindowsXPProfessional,
  - MSOffice,
  - 7-Zip.
- 4) Наглядные средства обучения:
  - дидактический материал,
  - средства контроля.

## 4.2 Информационное обеспечение дисциплины

### Основная литература:

1. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456110>

2. 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, 2020. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10551-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456727>

3. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10544-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456726>

4. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447864>

### Дополнительная литература:

1. Дашкова, Т. Л. Маркетинг в туристическом бизнесе [Текст] : учеб. пособие. — М.: Дашков и К., 2014

2. Замедлина, Е.А. Экономика отрасли: Туризм [Текст]: учеб. пособие для СПО. — М.: Инфра-М, 2015

3. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Текст]: учеб. пособие. — М.: Инфра-М, 2014

4. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм [Текст]: учеб. пособие . — М.: Альфа М., 2015

5. Зайцева, Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие.— М.: Форум, 2014

6. Чудновский, А.Д. Индустрия гостеприимства [Текст]: основы организации и управления: учеб. пособие.— М.: Инфра-М, 2014

7. Бикташева, Д.Л. Менеджмент в туризме [Текст]: учеб. пособие для СПО. — М.: Инфра-М, 2014

8. Быстров, С.А. Организация туристской деятельности [Текст]: учеб. пособие. — М.: Инфра-М, 2014

9. Матюхина, Ю.А. Организация туристской деятельности [Текст]: учеб. пособие. — М.: Инфра-М, 2014

10. Скобельцына, А.С. Технология и организация экскурсионных услуг [Текст]: учебник для ВПО. – М.: Академия, 2013
11. Скобкин, С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Текст]: учеб. пособие для ВПО. – М., 2014
12. Рындач, М.А. Основы туризма [Текст]: учеб. пособие. – М.: Наука Спектр, 2013
13. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Текст] : учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2014
14. Матюхина, Ю. А. Организация туристской индустрии [Текст] : учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2014
15. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм [Текст] : учеб. пособие . – М.: Альфа М., 2015
16. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Текст]: учеб. пособие.– М.: Инфра-М, 2014
17. Скобельцына А.С. Технология и организация экскурсионных услуг [Текст] : учебник. – М.: Академия, 2013
18. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой [Текст] : учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2014
19. Сарафанова, Е.В. Маркетинг в туризме [Текст]: учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2015
20. Чудновский, А. Д. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления [Текст]: учеб. пособие.– М.: Инфра-М, 2014
21. Дашкова, Т. Л. Маркетинг в туристическом бизнесе [Текст]: учеб. пособие.– М.: Дашков и К., 2014
22. Зайцева, Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме [Текст] : учеб. пособие.– М.: Форум, 2014

#### **4.3. Формы отчётности по практике**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- Демонстрация интереса к будущей профессии: участие в профессиональных декадах, конкурсах профессионального мастерства, НПК	Портфолио обучающегося Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области туризма	Индивидуальный план-график учебной деятельности Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- Технологическая, экономическая эффективность принятого решения в ситуации профессионального испытания - Готовность нести ответственность за результаты собственной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- Рациональность и результативность использования различных источников информации, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики Экспертная оценка
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- Владение ПК на уровне опытного пользователя - Решение профессиональных задач различного уровня сложности в соответствии с заявленными требованиями с использованием средств ИКТ	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- Эффективность взаимодействия при работе в команде - Построение бесконфликтных отношений с коллегами, клиентами	Анкетирование Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики

	<p>- Владение культурой общения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. умение ясно и четко излагать свои мысли (передавать информацию);</li> <li>2. способность убеждать, аргументировать собственную позицию, организовывать и поддерживать диалог;</li> <li>3. умение согласовывать свои действия с действиями коллег;</li> <li>4. способность выбирать оптимальный стиль общения в различных (в том числе, конфликтных) ситуациях;</li> <li>5. способность выстраивать межличностные отношения с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения по нормам (соблюдение этических норм общения).</li> </ol>	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p>- Развитие самоменеджмента обучающегося</p> <p>- Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий</p>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>- Планирование обучающимися повышения своего квалификационного уровня</p> <p>- Организация самостоятельной работы</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий</p>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<p>- Анализ инноваций в области профессиональной деятельности</p> <p>- Владение информацией о современном состоянии технологий профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий</p>

## 5.2 Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Входной контроль	Тестирование	<p>Оценка «Отлично» выставляется за 81%-100% правильных ответов.</p> <p>Оценка «Хорошо» выставляется за 71%-80% правильных ответов.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно» выставляется за 61%-70% правильных ответов.</p> <p>Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за менее 60% правильных ответов.</p>
Текущий контроль	Оценивание выполненных практических заданий	<p>Оценка «Отлично» выставляется за успешное выполнение всех поставленных задач.</p> <p>Оценка «Хорошо» выставляется за достаточное хорошее выполнение задач, допускается 1-2 замечания от руководителя.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно» выставляется за систематические или грубые ошибки при выполнении поставленных задач.</p> <p>Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за невыполнение задач руководства организации, отсутствие мотивированного отказа от выполнения поставленных задач.</p>
Итоговый контроль	Оценивание ведения Дневника практики	<p>Оценка «Отлично» выставляется за правильное заполнение дневника практики, за его своевременное заполнение и сдачу на проверку.</p> <p>Оценка «Хорошо» выставляется за правильное заполнение дневника практики, однако незначительно нарушены сроки сдачи дневника или допущены 1-2 негрубые ошибки.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно» выставляется за заполнение дневника практики с грубыми или многочисленными ошибками.</p> <p>Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за несвоевременную сдачу дневника практики, нарушение сроков заполнения дневника, наличие грубых, многочисленных ошибок.</p>
	Оценивание портфолио работ	<p>Оценка «Отлично» выставляется за:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление и представление портфолио в соответствии с перечнем работ и требованиями к оформлению.</li> </ol> <p>Оценка «Хорошо» выставляется за:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представление портфолио в соответствии с перечнем работ.</li> <li>2. Оформление портфолио с нарушением требований к оформлению.</li> </ol> <p>Оценка «Удовлетворительно» выставляется за:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представление портфолио с неполным перечнем работ</li> <li>2. Оформление портфолио с нарушением требований</li> </ol>

		к оформлению. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за: 1. Отсутствие портфолио работ.
	Оценка руководителем практики правильности выполнения и защита отчета по учебной практике	Оценка «Отлично» выставляется за своевременную сдачу отчета, его уверенную защиту, правильные ответы на дополнительные вопросы. Оценка «Хорошо» выставляется за своевременную сдачу отчета, неуверенность или растерянность при защите, допускаются 1-2 незначительные ошибки при ответе на дополнительные вопросы. Оценка «Удовлетворительно» выставляется за незначительное нарушение сроков сдачи отчеты, недостаточную проработку вопросов и доклада к защите, содержатся 1-2 грубые ошибки в отчете. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за нарушение сроков сдачи отчета, отсутствие обязательных пунктов для выполнения, содержатся грубые ошибки в терминологии.

### 5.3 Перечень индивидуальных заданий

#### Учебная практика ПМ.01:

1. Изучение ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ».
2. Изучение на сайтах ведущих ТО раздела «Турагентствам».
3. Изучение и сравнение договоров разных туроператоров о реализации турпродуктов.
4. Изучение «Правил оказания услуг по реализации турпродукта»
5. Рейтинги и критерии оценок работы известных ТО в России
6. Анализ условий агентских соглашений известных ТО
7. Изучение газетной и журнальной рекламной продукции.
8. Сравнение различных способов передачи информации продвижения турагентских услуг.
9. Изучение Трудового Кодекса в части оформления трудовых отношений и режима работы работников.
10. Подбор оптимального турпродукта исходя из потребностей клиента в поисковых системах.
11. Отработка навыков эффективного слушания. Отработка навыков профессиональной любезности.
12. Отработка навыков по работе с претензиями и возражениями.
13. Изучение ФЗ «О защите прав потребителя».
14. Туристские предложения туроператоров.
15. Создание рекламной продукции (листочка, визитки, баннер, плаката и т.д.)
16. Подготовка и комплектование пакета документов туриста.
17. Подготовка и комплектование пакета документов туриста для оформления визы, страховки.
18. Подготовка информационного листка к предлагаемым турпродуктам
19. Бронирование отдельных услуг на сайтах ТО в режиме онлайн.

20. Бронирование турпакета на сайтах ТО в режиме онлайн.
21. Выбор ТО-партнеров по различным направлениям.
22. Подготовка экскурсионного направления.
23. Подготовка различных направлений туристических дестинаций.