

Министерство образования Новосибирской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**  
по специальности 43.02.10 Туризм

Бердск, 2022 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (далее – ФГОС СПО), Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 (№885/390) от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»), программ профессиональных модулей ПМ 01. Предоставление турагентских услуг, ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов, ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг, ПМ 04. Управление функциональным подразделением.

:

43.02.10
код специальности
Туризм
название специальности
43.00.00
код укрупненной группы специальности
Сервис и туризм
название укрупненной группы специальности

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

Разработчик(и)

преподаватель

Иванова Ж.В.

должность, ученая  
степень

подпись

фамилия, имя, отчество

**РАССМОТРЕНО**

Заседание ПЦК

Протокол № 1 от 29.08 2022

Председатель ЦК

 Н.А. Прилепская

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-методической работе

 С.В. Сак

01.09.2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

## 1.2. Цель и планируемые результаты производственной практики:

**Цель:** Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 43.02.10 Туризм.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ 01. Предоставление турагентских услуг, ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов, ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг, ПМ 04. Управление функциональным подразделением, по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

## Планируемые результаты производственной (преддипломной) практики:

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности ВД 1. Предоставление турагентских услуг, ВД 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов, ВД 3. Предоставление туроператорских услуг, ВД 4. Управление функциональным подразделением по специальности 43.02.10 Туризм и соответствующие им профессиональные компетенции, общие компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 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 (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчётности.
ВД 2	Предоставление услуг по сопровождению туристов
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
ВД 3	Предоставление туроператорских услуг
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
ВД 4	Управление функциональным подразделением организации
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

Вид деятельности «Предоставление турагентских услуг»	
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;</li> <li>1.2 проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;</li> <li>1.3 взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;</li> <li>1.4 оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;</li> <li>1.5 оказания визовой поддержки потребителю;</li> <li>1.6 оформления документации строгой отчетности.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. определять и анализировать потребности заказчика;</li> <li>1.2. выбирать оптимальный туристский продукт;</li> <li>1.3. осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</li> <li>1.4. составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</li> <li>1.5. взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</li> <li>1.6. осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;</li> <li>1.7. принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</li> <li>1.8. обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;</li> <li>1.9. разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;</li> <li>1.10. представлять турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям;</li> <li>1.11. оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</li> <li>1.12. оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</li> <li>1.13. составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</li> <li>1.14. приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</li> <li>1.15. принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;</li> <li>1.16. предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> <li>1.17. консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</li> <li>1.18. доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.</li> </ul>

Вид деятельности «Предоставление услуг по сопровождению туристов»	
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. оценки готовности группы к турпоездке;</li> <li>2.2 проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;</li> <li>2.3 сопровождения туристов на маршруте;</li> <li>2.4 организации досуга туристов;</li> <li>2.5 контроля качества предоставляемых туристу услуг;</li> <li>2.6 составления отчёта по итогам туристской поездки.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;</li> <li>2.2 определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;</li> <li>2.3 проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;</li> <li>2.4 проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;</li> <li>2.5 использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;</li> <li>2.6 организовывать движение группы по маршруту;</li> <li>2.7 эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;</li> <li>2.8 взаимодействовать со службами быстрого реагирования;</li> <li>2.9 организовывать досуг туристов;</li> <li>2.10 контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;</li> <li>2.11 контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;</li> <li>2.12 проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;</li> <li>2.13 проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;</li> <li>2.14 контролировать наличие туристов;</li> <li>2.15 обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;</li> <li>2.16 оформлять отчёт о туристской поездке.</li> </ul>
Вид деятельности «Предоставление туроператорских услуг»	
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;</li> <li>3.2 планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;</li> <li>3.3 предоставления сопутствующих услуг;</li> <li>3.4 расчёт себестоимости услуг, включённых в состав тура, и определения цены турпродукта;</li> <li>3.5 взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта;</li> <li>3.6 работы с иностранными и российскими клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;</li> <li>3.7 планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;</li> <li>3.2 проводить анализ деятельности других туркомпаний;</li> <li>3.3 работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;</li> <li>3.4 обрабатывать информацию и анализировать результаты;</li> <li>3.5 налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;</li> <li>3.6 работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;</li> <li>3.7 работать с информационными и справочными материалами;</li> <li>3.8 составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;</li> <li>3.9 составлять турпакеты с использованием иностранного языка;</li> <li>3.10 оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию</li> </ul>

	<p>иностранным гражданам;</p> <p>3.11 оформлять страховые полисы;</p> <p>3.12 вести документооборот с использованием информационных технологий; анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;</p> <p>3.13 рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; работать с агентскими договорами: использовать каталоги и ценовые приложения;</p> <p>3.14 консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;</p> <p>3.15 работать с заявками на бронирование туров;</p> <p>3.16 предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;</p> <p>3.17 использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;</p> <p>3.18 использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.</p>
<p>Вид деятельности «Управление функциональным подразделением организации».</p>	
<p>Иметь практический опыт</p>	<p>4.1 сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;</p> <p>4.2 составления плана работы подразделения;</p> <p>4.3 проведения инструктажа работников;</p> <p>4.4 контроля качества работы персонала;</p> <p>4.5 составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;</p> <p>4.6 проведения презентаций;</p> <p>4.7 расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).</p>
<p>Уметь</p>	<p>4.1. собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений;</p> <p>4.2 использовать различные методы принятия решений;</p> <p>4.3 составлять план работы подразделения;</p> <p>4.4 организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;</p> <p>4.5 работать в команде и осуществлять лидерские функции;</p> <p>4.6 осуществлять эффективное общение;</p> <p>4.7 проводить инструктаж работников;</p> <p>4.8 контролировать качество работы персонала;</p> <p>4.9 контролировать технические и санитарные условия в офисе;</p> <p>4.10 управлять конфликтами;</p> <p>4.11 работать и организовывать работу с офисной техникой;</p> <p>4.12 пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;</p> <p>4.13 оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;</p> <p>4.14 рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);</p> <p>4.15 собирать информацию о качестве работы подразделения;</p> <p>4.16 оценивать и анализировать качество работы подразделения;</p> <p>4.17 разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;</p> <p>4.18 внедрять инновационные методы работы;</p>



4.19 проводить презентации
----------------------------

### 1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего часов	144
ПМ 01. Предоставление турагентских услуг	36
ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов	36
ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг	36
ПМ 04. Управление функциональным подразделением организации	36

### 1.4. Промежуточная аттестация:

Обучающийся по окончании производственной (преддипломной) практики представляет руководителю практики от колледжа отчетные документы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Виды работ на практике	Объем часов
Вид деятельности «Предоставление турагентских услуг»		36
ОК 1 – 10, ПК 1.1 – 1.7	1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	6
	2. Информировать потребителя о туристских продуктах	6
	3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	6
	4. Оформлять документы строгой отчетности.	6
	5. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	6
	6. Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)	6
Вид деятельности «Предоставление услуг по сопровождению туристов»		36
ОК 1 – 10 ПК 2.1 – 2.5	1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	6
	2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	6
	3. Координировать и контролировать действия туристов	

	на маршруте 4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте 5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной 6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	6  6  6
Вид деятельности «Предоставление туроператорских услуг»		36
ОК 1 -10 ПК 3.1. – 3.4.	1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	9

	2. Формировать туристский продукт. 3. Рассчитывать стоимость туристского продукта 4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	9 9 9
Вид деятельности «Управление функциональным подразделением организации»		36
ОК 1 -10 ПК 4.1. – 4.3.	1. Планировать деятельность подразделения. 2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. 3. Оформлять отчетно-планирующую документацию	12 12 12

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Программа производственной практики реализуется на базе туристических предприятий г. Иркутска и Иркутской области.

#### **3.2. Программное обеспечение**

Для реализации производственной практики необходимы профессиональные информационные системы бронирования. Технические средства: компьютер, принтер, сканер, интернет.

#### **3.3. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.3.1. Основные источники**

##### **3.3.1. Основные источники**

1. Быстров С.А. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие/ С.А. Быстров. – Москва: КНОРУС, 2021. – 260 с. – (Среднее профессиональное образование). Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие/ А.Б. Косолапов. – 6-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2021. – 294 с. – (Среднее профессиональное образование).

2. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум: учебное пособие/ А.Б. Косолапов. – Москва: КНОРУС, 2021. – 280 с. – (Среднее профессиональное образование).

3. 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).

4. Жданова, Т. С. Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие для СПО / Т. С. Жданова, В. О. Корионова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 98 с. — ISBN 978-5-4488-0273-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83347>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей Валуева, Е. О.

5. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина. — Саратов : Профобразование, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-4488-0191-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74506>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93542>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме. Учебно-методический комплекс. Профессиональное образование. Scorm-версия. Диполь корпорация. 2021. ЭУМК

8. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме. Учебно-методический комплекс. Профессиональное образование. Сетевая версия. Диполь корпорация. 2021. ЭУМК Лисевич, А. В. Маркетинговые технологии в туризме : учебное пособие для СПО / А. В.

9. Лисевич, Е. В. Лунтова, М. А. Джалая. — Саратов : Профобразование, 2019. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-0371-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86302>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### **3.3.2. Дополнительные источники**

1. Трухачев, А.В. Туризм. Введение в туризм: учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 396 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099>

2. Шайхутдинова, Г.Ф. Маркетинг: учебно-методическое пособие / Г.Ф. Шайхутдинова, С.А. Никонова : Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2012. - 223 с.: схем., табл. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272506> 3.

3. Экскурсионная деятельность: Учебное пособие. / Матюхина Ю.А. - М.: Издательство «Альфа-М», 2012.-224 с.

4. Арженовский, И.В. Маркетинг регионов: учебное пособие / И.В. Арженовский. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 135 с.: табл., граф., ил, схемы <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114711>

5. Виноградова Т.В. Технологии продаж турпродукта. Учебник. 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.-240 с.

6. Восколович, Н.А. Маркетинг туристских услуг: учебник / Н.А. Восколович. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 207 с.: табл., схемы.

7. Федько В.П. Маркетинг: Учебник. 2-е изд., испр. и доп. (СПО). / Под ред. Федько В.П. - М.: Издательство: ИНФРА-М, 2013-368 с.

### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. <http://www.frontdesk.ru/> - Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса
2. <http://www.hotelmagazine.ru/> - Журнал гостиничного бизнеса
3. <http://www.tvplaneta.ru/> - Официальный сайт журнала «Планета 5 звезд»
4. <http://www.rostourunion.ru/> - Российский Союз Туриндустрии.

### **3.4. Организация образовательного процесса**

Наличие оборудования производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Наличие технических средств:

- компьютер, принтер, сканер, интернет.

### **3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального 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 3 года.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики на предприятии в процессе выполнения обучающимся основных видов работ. По результатам практики руководителями практики от предприятия и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

В рамках промежуточной аттестации оценивание результатов практики проводится на основании дневника-отчета прохождения практики.

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.5 ПК 3.1. – 3.4 ПК 4.1. – 4.3.	Оценка публичной защиты отчета о прохождении практики	Все материалы оформлены аккуратно Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме
ОК 1 – 9.	Оценка публичной защиты отчета о прохождении практики	Все материалы оформлены аккуратно Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме

