

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
Колледж «БГПУ им. М. Акмуллы»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКАМ
по специальности
43.02.10 Туризм (базовая подготовка)
(уровень среднего профессионального образования),
(с использованием дистанционных технологий)

В данном документе приведены задания и иные материалы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Представленные оценочные материалы направлены на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО. Сведения о формируемых компетенциях содержатся в общей характеристике образовательной программы и учебном плане.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса ____ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.02.10 Туризм

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности Предоставление турагентских услуг

Объем производственной практики – 2 недели (72 часа)

1. Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж.
2. Определение руководителя практики от организации.
3. Ведение и оформление дневника практики. Выполнение плана практики и заданий:
 - дать краткую характеристику организации и описать направления ее деятельности, структуру, отделы, функциональные подразделения;
 - изучить программы вылетов из Уфы и из Москвы;
 - изучить основные направления на период Новогодних праздников;
 - разработать контент-план на весь период прохождения практики;
 - изучить интерфейс и навигацию по сайтам туроператоров;
 - ознакомиться с системами бронирования и изучить алгоритм бронирования;
 - составить и выучить скрипт ответов на телефонный звонок;
 - оформить договор на оказание туристских услуг;
 - изучить визовые особенности и консульские требования к предоставляемым документам;
 - изучить таргетирование рекламы в соцсетях и создать рекламные тексты и баннеры;
 - работа с клиентами после завершения сделки (отзывы, способы поддержания связи);
 - оформить претензии к авиаперевозчику, туроператору;
 - оформить первичные финансовые документы организации;
 - систематизировать материал в соответствии с данной методичкой;
 - предоставить отчет руководителю практики от организации на подпись и печать;
 - готовый отчет сдать в колледж (в день проведения квалификационного экзамена).
1. Составление и оформление отчёта по производственной практике.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
Подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
на обучающегося в Колледже БГПУ им. М.Акуллы

(фамилия, имя, отчество полностью)
Результаты прохождения производственной практики в

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
виду профессиональной деятельности Предоставление турагентских услуг

1. Освоение профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/не освоен)
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	- Изучение скриптов по клиентским обращениям: первичное обращение, постоянный клиент. - Обработка запросов. - Выход на сделку. - Сбор отзывов. - Повышение качества обслуживания.	
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	- Таргетирование рекламы в соцсетях. - Создание рекламных текстов и баннеров. - Мониторинг посещаемости сайтов, соцсетей. - Мониторинг конкурентов. - Закон РФ о персональных данных. - Основы сбора и хранения персональных данных.	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	- Знакомство с системами бронирования. - Изучение алгоритмов бронирования. - Оформление претензий к авиаперевозчику, туроператору. - Поддерживание связи с клиентом через менеджеров, оповещение о спецпредложениях, акциях, скидках.	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	- Создание заявки в системе бронирования. - Оплата заявки. - Мониторинг заявки. - Выдача документов клиенту.	
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	- Документальное сопровождение сделки. - Оформление пакета документов для туриста. - Работа с клиентами после завершения сделки.	
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	- Изучение визовых особенностей. - Консульские требования к предоставляемым документам. - Знакомство с провайдерами. - Ответственность за получение визы. - Ведение консульской переписки (оформление ходатайств по ускорению выхода виз).	

	- Апелляции по отказам в визе. - Знакомство с провайдерами. - Ответственность за получение визы.	
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	- Первичные финансовые документы. - Системы налогообложения. - Финансовый результат. - Критерии эффективности ТА.	

2. Освоение общих компетенций

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/ не освоен)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к труду, - инициативность, - активность в мероприятиях профессиональной направленности.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области мониторинга и природопользования окружающей природной среды; - оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мониторинга и природопользования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиска необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность поиска информации; - правильность анализа информации; - правильность оценки информации; - достаточность информации; - результативность информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- толерантность, - тактичность, - коммуникабельность, -ответственность, - исполнительность; - взаимовыручка.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу	- умение проводить самоанализ и корректировать результатов собственной	

членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	работы и вести самоконтроль.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация выполнения самостоятельных и практических работ при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ и умение применять инновационные технологии области мониторинга и природопользования ОПС.	

3. В результате прохождения производственной практики

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

А. Освоил профессиональные компетенции на оценку _____ (прописью)

Б. Освоил общие компетенции на оценку _____ (прописью)

4. В результате освоения профессиональных и общих компетенций

может осуществлять работы по виду профессиональной деятельности
Предоставление турагентских услуг

5. Замечания предложения руководителя практики от организации:

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса ____ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.02.10 Туризм

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности

Предоставление услуг по сопровождению туристов

Объем производственной практики – 4,5 недели (162 часа)

1. Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж.
2. Ведение и оформление дневника практики. Выполнение плана практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - составить индивидуальный план работы на период прохождения практики;
 - изучить направления деятельности организации (выбрать на сайте), ее организационную структуру;
 - исследовать деятельность организации на сайте по предоставлению услуг по сопровождению туристов (туристских групп, школьных групп);
 - выявить план мероприятий, связанных с деятельностью по сопровождению туристов (туристских групп, школьных групп);
 - разработать мероприятие по сопровождению туристов на маршруте как гид, инструктор-проводник или вожатый (в зависимости от направления деятельности организации);
 - составить инструктаж для туристов (на маршруте или др.);
 - заполнить необходимую документацию (для маршрута или др.), приложив активные ссылки на интернет-источники;
 - систематизировать собранный материал и написать отчет по практике;
 - предоставить отчет на проверку руководителю практики от организации.
4. Составление и оформление отчёта по производственной практике и сдача его с подписью и печатью в колледж.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
Подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмоллы _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
на обучающегося в Колледже БГПУ им. М.Акумлы

(фамилия, имя, отчество полностью)

Результаты прохождения производственной практики в

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

виду профессиональной деятельности **Предоставление услуг по сопровождению туристов**

1. Освоение профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/не освоен)
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	- проверка готовности групп, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут в соответствии с нормативными требованиями.	
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	- правильность инструктажа туристов о правилах проведения на маршруте в соответствии с нормативными требованиями.	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	- анализ координации и контроля действий туриста на маршруте.	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	- быстрота и точность принятия решений по обеспечению безопасности туристов на маршруте.	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	- обоснованность правильного оценивания качества обслуживания туристов принимающей стороной.	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	- точность и правильность оформления отчетной документации о туристской поездке.	

2. Освоение общих компетенций

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/не освоен)
--------------------------	--	--------------------------------------

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к труду, - инициативность, - активность в мероприятиях профессиональной направленности.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области мониторинга и природопользования окружающей природной среды; - оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мониторинга и природопользования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиска необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность поиска информации; - правильность анализа информации; - правильность оценки информации; - достаточность информации; - результативность информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- толерантность, - тактичность, - коммуникабельность, -ответственность, - исполнительность; - взаимовыручка.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение проводить самоанализ и корректировать результатов собственной работы и вести самоконтроль.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация выполнения самостоятельных и практических работ при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены	- анализ и умение применять инновационные технологии области	

технологий в профессиональной деятельности.	мониторинга и природопользования ОПС.	
---	---------------------------------------	--

3. В результате прохождения производственной практики

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

А. Освоил профессиональные компетенции на оценку _____ (прописью)

Б. Освоил общие компетенции на оценку _____ (прописью)

4. В результате освоения профессиональных и общих компетенций

может осуществлять работы по виду профессиональной деятельности
Предоставление услуг по сопровождению туристов

5. Замечания предложения руководителя практики от организации:

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса ____ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.02.10 Туризм

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности

Предоставление услуг по сопровождению туристов

Объем производственной практики – 1 неделя (36 часов)

1. Ознакомление с заданиями.
2. Ведение и оформление дневника практики. Выполнение плана практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - во введении определить цель и задачи учебной практики;
 - составить глоссарий на английском языке по достопримечательностям г. Уфы на разные тематики по модулю предоставления экскурсионных услуг;
 - изучить направление деятельности СООЦ «Салихово»;
 - составить инструктаж для участников похода в СООЦ «Салихово»;
 - охарактеризовать деятельность во время похода в рамках своей обязанности среди участников похода;
 - сбор сведений о районе путешествия;
 - описание нитки маршрута (описание пути прохождения);
 - написать формализованный отчет похода;
 - собрать Приложение: маршрутный лист, карта, водительская документация перевозки;
 - систематизировать собранный материал и написать отчет по практике;
 - предоставить отчет на проверку руководителю учебной практики.
4. Составление и оформление отчёта по учебной практике.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /

Подпись

(Фамилия И. О.)

Руководитель практики,

преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
на обучающегося в Колледже БГПУ им. М.Акумлы

(фамилия, имя, отчество полностью)

Результаты прохождения учебной практики в

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

виду профессиональной деятельности Предоставление услуг по сопровождению туристов

1. Освоение профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/не освоен)
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	- проверка готовности групп, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут в соответствии с нормативными требованиями.	
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	- правильность инструктажа туристов о правилах проведения на маршруте в соответствии с нормативными требованиями.	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	- анализ координации и контроля действий туриста на маршруте.	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	- быстрота и точность принятия решений по обеспечению безопасности туристов на маршруте.	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	- обоснованность правильного оценивания качества обслуживания туристов принимающей стороной.	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	- точность и правильность оформления отчетной документации о туристской поездке.	

2. Освоение общих компетенций

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/не освоен)
--------------------------	--	--------------------------------------

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к труду, - инициативность, - активность в мероприятиях профессиональной направленности.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области мониторинга и природопользования окружающей природной среды; - оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мониторинга и природопользования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность поиска информации; - правильность анализа информации; - правильность оценки информации; - достаточность информации; - результативность информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- толерантность, - тактичность, - коммуникабельность, -ответственность, - исполнительность; - взаимовыручка.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение проводить самоанализ и корректировать результатов собственной работы и вести самоконтроль.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация выполнения самостоятельных и практических работ при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены	- анализ и умение применять инновационные технологии области	

технологий в профессиональной деятельности.	мониторинга и природопользования ОПС.	
---	---------------------------------------	--

3. В результате прохождения учебной практики

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

А. Освоил профессиональные компетенции на оценку _____ (прописью)

Б. Освоил общие компетенции на оценку _____ (прописью)

4. В результате освоения профессиональных и общих компетенций

может осуществлять работы по виду профессиональной деятельности
Предоставление услуг по сопровождению туристов

5. Замечания предложения руководителя практики от организации:

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса ____ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.02.10 Туризм

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности

Предоставление туроператорских услуг

Объем производственной практики – 2 недели (72 часа)

1. Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж.
2. Ведение и оформление дневника практики. Выполнение плана практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - ознакомиться с предприятием (туроператорской фирмой, организациями, формирующие туры), определить характеристики предприятия;
 - изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия;
 - изучить договора предприятия с поставщиками туруслуг;
 - изучить турпродукты, формируемые предприятием и технологии их продвижения;
 - оказать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
 - провести маркетинговые исследования рынка туруслуг;
 - изучить методы поощрения турагентов;
 - работать с заявками на бронирование туруслуг, планировать и составлять программы тура и турпакета;
 - проводить расчеты стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания, себестоимости услуг, включенных в состав тура, определение цены турпродукта;
 - планировать рекламную кампанию: составить план действий, обращения и т.д.;
 - написание курсовой работы (введение, глава первая).
4. Составление и оформление отчёта по производственной практике.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /

Подпись

(Фамилия И. О.)

Руководитель практики,

преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
на обучающегося в Колледже БГПУ им. М.Акумлы

(фамилия, имя, отчество полностью)
 Результаты прохождения производственной практики в

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
 виду профессиональной деятельности **Предоставление туроператорских услуг**

1. Освоение профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/ не освоен)
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного турпродукта	- проведение маркетинговых исследований и создание базы данных по туристским продуктам	
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	- планирование программ турпоездок, составление программ тура и турпакета; - предоставление сопутствующих услуг	
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	- расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта	
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	- взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта; - работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; - планирование рекламной кампании, проведение презентаций, включая работу на специализированных выставках.	

2. Освоение общих компетенций

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/ не освоен)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к труду, - инициативность, - активность в мероприятиях профессиональной направленности.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы	- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области	

и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	мониторинга и природопользования окружающей природной среды; - оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мониторинга и природопользования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиска необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность поиска информации; - правильность анализа информации; - правильность оценки информации; - достаточность информации; - результативность информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- толерантность, - тактичность, - коммуникабельность, -ответственность, - исполнительность; - взаимовыручка.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение проводить самоанализ и корректировать результатов собственной работы и вести самоконтроль.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация выполнения самостоятельных и практических работ при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ и умение применять инновационные технологии области мониторинга и природопользования ОПС.	

3. В результате прохождения производственной практики

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

А. Освоил профессиональные компетенции на оценку _____ (прописью)

Б. Освоил общие компетенции на оценку _____ (прописью)

4. В результате освоения профессиональных и общих компетенций

может осуществлять работы по виду профессиональной деятельности
Предоставление туроператорских услуг

5. Замечания предложения руководителя практики от организации:

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса ____ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.02.10 Туризм

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности

Управление функциональным подразделением организации

Объем производственной практики – 1 неделя (36 часов)

1. Ознакомление с рабочим местом. Вводный инструктаж.
2. Ведение и оформление дневника практики. Выполнение плана практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - Проанализировать организационную структуру фирмы. Представить в виде схемы.
 - Провести SWOT-анализ деятельности фирмы. Запланировать мероприятия по устранению выявленных проблем. Оформить план в табличной форме.
 - Как в организации осуществляется функция планирования?
 - Из каких источников ведется набор кадров в фирму? Структура персонала фирмы.
 - Какие мероприятия проводятся по управлению карьерой (обучение, повышение квалификации, использование работника на разных участках работы).
 - Выяснить какие факторы мотивации используются для управления персоналом.
 - Как реализуются в организации организационно-распорядительные (административные), экономические и социально-психологические методы управления?
 - Как в организации осуществляется функция контроля (объект, субъект, формы контроля, виды контроля, какие действия по результатам контроля предпринимаются).
 - Классифицировать совещания, проводимые в фирме, проанализировать технологию проведения.
4. Составление и оформление отчёта по производственной практике.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
Подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,

преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
на обучающегося в Колледже БГПУ им. М.Акуллы

(фамилия, имя, отчество полностью)

Результаты прохождения производственной практики в

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

виду профессиональной деятельности Управление функциональным подразделением организации

1. Освоение профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/не освоен)
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	- правильность составления плана работы подразделения с использованием соответствующих приемов - грамотность выбора управленческого решения по заданной проблеме принятого с использованием соответствующих методов - правильность выбора и расчета экономических показателей в соответствии с целями планирования	
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	- правильность разработки организационной структуры в соответствии с факторами выбора организационных структур; - точность разработки системы повышения квалификации и обучения персонала; - грамотность составления презентации и проведения ее в соответствии с методикой - правильность определения источников экономической информации - правильность расчета результирующих экономических показателей деятельности подразделения - правильность интерпретации экономических показателей	
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	- грамотность оформления отчетно-плановой документации с использованием стандартного программного обеспечения	

2. Освоение общих компетенций

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/не освоен)
--------------------------	--	--------------------------------------

		не освоен)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к труду, - инициативность, - активность в мероприятиях профессиональной направленности.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области мониторинга и природопользования окружающей природной среды; - оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мониторинга и природопользования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность поиска информации; - правильность анализа информации; - правильность оценки информации; - достаточность информации; - результативность информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- толерантность, - тактичность, - коммуникабельность, -ответственность, - исполнительность, - взаимовыручка.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение проводить самоанализ и корректировать результатов собственной работы и вести самоконтроль.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация выполнения самостоятельных и практических работ при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ и умение применять инновационные технологии области мониторинга и природопользования ОПС.	

3. В результате прохождения производственной практики

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

А. Освоил профессиональные компетенции на оценку _____ (прописью)

Б. Освоил общие компетенции на оценку _____ (прописью)

4. В результате освоения профессиональных и общих компетенций

**может осуществлять работы по виду профессиональной деятельности
Управление функциональным подразделением организации**

5. Замечания предложения руководителя практики от организации:

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса ____ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.02.10 Туризм

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности Управление функциональным подразделением организации

Объем производственной практики – 0,5 недели (18 часа)

1. Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж.
2. Ведение и оформление дневника практики. Выполнение плана практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - Вертикальный / горизонтальный анализ баланса туристической фирмы.
 - Подготовить презентацию для проведения совещания с работниками фирмы по результатам анализа баланса туристической фирмы.
 - Разработка плана мероприятий, направленных на устранение (сокращение) выявленных негативных экономических явлений, сохранение (усиление) выявленных позитивных экономических явлений.
 - Разработка организационной структуры туристической фирмы.
 - Оформление организационно-распорядительной и информационно-справочной документации (приказ по основной деятельности, протокол, докладная записка, деловое письмо).
 - Отработка навыков пользования современной оргтехникой (ксерокс, сканер, факс, ПК).
4. Составление и оформление отчёта по учебной практике.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
Подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
на обучающегося в Колледже БГПУ им. М.Акумлы

(фамилия, имя, отчество полностью)
 Результаты прохождения учебной практики в

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
виду профессиональной деятельности Управление функциональным
подразделением организации

1. Освоение профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/не освоен)
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	- правильность составления плана работы подразделения с использованием соответствующих приемов - грамотность выбора управленческого решения по заданной проблеме принятого с использованием соответствующих методов - правильность выбора и расчета экономических показателей в соответствии с целями планирования	
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	- правильность разработки организационной структуры в соответствии с факторами выбора организационных структур; - точность разработки системы повышения квалификации и обучения персонала; - грамотность составления презентации и проведения ее в соответствии с методикой - правильность определения источников экономической информации - правильность расчета результирующих экономических показателей деятельности подразделения - правильность интерпретации экономических показателей	
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	- грамотность оформления отчетно-плановой документации с использованием стандартного программного обеспечения	

2. Освоение общих компетенций

	Основные показатели	Заключение
--	----------------------------	-------------------

Общие компетенции	оценки результата	(освоен/ не освоен)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к труду, - инициативность, - активность в мероприятиях профессиональной направленности.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области мониторинга и природопользования окружающей природной среды; - оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мониторинга и природопользования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиска необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность поиска информации; - правильность анализа информации; - правильность оценки информации; - достаточность информации; - результативность информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- толерантность, - тактичность, - коммуникабельность, -ответственность, - исполнительность; - взаимовыручка.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение проводить самоанализ и корректировать результатов собственной работы и вести самоконтроль.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация выполнения самостоятельных и практических работ при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ и умение применять инновационные технологии области мониторинга и природопользования ОПС.	

3. В результате прохождения учебной практики

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

А. Освоил профессиональные компетенции на оценку _____ (прописью)

Б. Освоил общие компетенции на оценку _____ (прописью)

4. В результате освоения профессиональных и общих компетенций

может осуществлять работы по виду профессиональной деятельности
Управление функциональным подразделением организации

5. Замечания предложения руководителя практики от организации:

Руководитель практики от организации

М.П.

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса ____ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.02.10 Туризм

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности

Предоставление экскурсионных услуг

Объем производственной практики – 4 недели (144 часа)

1. Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж.
2. Ведение и оформление дневника практики. Выполнение плана практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - определить цель и задачи практики
 - дать краткую характеристику организации и описать направления ее деятельности, структуру, отделы, функциональные подразделения
 - выполнить индивидуальное задание №1
 - выполнить индивидуальное задание №2
 - выполнить индивидуальное задание №3
 - выполнить индивидуальное задание №4
 - предоставить отчет руководителю практики от организации на подпись и печать в электронном виде
 - сформировать полный отчет и выгрузить в сдо
 - сканы документации с печатями и подписями выгрузить в сдо
4. Составление и оформление отчёта по производственной практике.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
Подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
на обучающегося в Колледже БГПУ им. М.Акмоллы

(фамилия, имя, отчество полностью)
 Результаты прохождения производственной практики в

в период с _____ по _____
виду профессиональной деятельности Предоставление экскурсионных услуг

1. Освоенные профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/ не освоен)
ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу	- разработка и проведения экскурсии - использование методических разработок форм и видов проведения экскурсий - определение цели, задачи и тему экскурсии - определение ключевых позиций программы экскурсии - использование методических приемов показа экскурсионных объектов	
ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий	- подготовленные материалы, соответствующие теме экскурсии, для различных групп экскурсантов	
ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионных услуг	- использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений - проведение экскурсии в соответствии с типом экскурсионной группы	
ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии	- анализ разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии - проведение инструктажа о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта - проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей	
ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ	- выбор местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии - выявление и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии - произведение анализа и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии - заключение договоров на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок ваучеров)	

2. Освоенные общие компетенции

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/ не освоен)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к труду, - инициативность, - активность в мероприятиях профессиональной направленности.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	- обоснование выбора и применение методов и способов решения	

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	профессиональных задач в области мониторинга и природопользования окружающей природной среды; - оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мониторинга и природопользования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиска необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность поиска информации; - правильность анализа информации; - правильность оценки информации; - достаточность информации; - результативность информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- толерантность, тактичность, - коммуникабельность, - ответственность, исполнительность; - взаимовыручка.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение проводить самоанализ и корректировать результатов собственной работы и вести самоконтроль.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация выполнения самостоятельных и практических работ при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ и умение применять инновационные технологии области мониторинга и природопользования ОПС.	

3. В результате прохождения производственной практики

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

А. Освоил профессиональные компетенции на оценку _____ (прописью)

Б. Освоил общие компетенции на оценку _____ (прописью)

4. В результате освоения профессиональных и общих компетенций

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

может осуществлять работы по виду профессиональной деятельности

Предоставление экскурсионных услуг

5. Замечания предложения руководителя практики от организации:

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса ____ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.02.10 Туризм

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности Предоставление экскурсионных услуг

Объем производственной практики – 1 неделя (36 часов)

1. Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж.
2. Ведение и оформление дневника практики. Выполнение плана практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - во введении определить цель и задачи учебной практики;
 - составить глоссарий на английском языке по достопримечательностям г. Уфы на разные тематики по модулю предоставления экскурсионных услуг;
 - составить инструктаж для группы экскурсантов на разных маршрутах;
 - систематизировать собранный материал и написать отчет по практике;
 - предоставить отчет на проверку руководителю учебной практики.
4. Составление и оформление отчёта по учебной практике.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
Подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмиллы _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
на обучающегося в Колледже БГПУ им. М.Акмоллы

(фамилия, имя, отчество полностью)
 Результаты прохождения учебной практики в

в период с _____ по _____
 виду профессиональной деятельности **Предоставление экскурсионных услуг**

1. Освоенные профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/ не освоен)
ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу	- разработка и проведения экскурсии - использование методических разработок форм и видов проведения экскурсий - определение цели, задачи и тему экскурсии - определение ключевых позиций программы экскурсии - использование методических приемов показа экскурсионных объектов	
ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий	- подготовленные материалы, соответствующие теме экскурсии, для различных групп экскурсантов	
ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионных услуг	- использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений - проведение экскурсии в соответствии с типом экскурсионной группы	
ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии	- анализ разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии - проведение инструктажа о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта - проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей	
ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ	- выбор местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии - выявление и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии - произведение анализа и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии - заключение договоров на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок ваучеров)	

2. Освоенные общие компетенции

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/ не освоен)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к труду, - инициативность, - активность в мероприятиях профессиональной направленности.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	- обоснование выбора и применение методов и способов решения	

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	профессиональных задач в области мониторинга и природопользования окружающей природной среды; - оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мониторинга и природопользования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность поиска информации; - правильность анализа информации; - правильность оценки информации; - достаточность информации; - результативность информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- толерантность, тактичность, - коммуникабельность, - ответственность, исполнительность; - взаимовыручка.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение проводить самоанализ и корректировать результатов собственной работы и вести самоконтроль.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация выполнения самостоятельных и практических работ при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ и умение применять инновационные технологии области мониторинга и природопользования ОПС.	

3. В результате прохождения учебной практики

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

А. Освоил профессиональные компетенции на оценку _____ (прописью)

Б. Освоил общие компетенции на оценку _____ (прописью)

4. В результате освоения профессиональных и общих компетенций

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

может осуществлять работы по виду профессиональной деятельности

Предоставление экскурсионных услуг

5. Замечания предложения руководителя практики от организации:

Руководитель практики от организации

М.П.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса ____ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.02.10 «Туризм»

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Тематический план работ к видам профессиональной деятельности

Объем производственной практики – 4 недели (144 часа)

1. Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж.
2. Ведение и оформление дневника практики. Выполнение плана практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - сбор необходимых данных по теме ВКР в соответствии с заданием;
 - изучение литературы по теме ВКР, совершенствование умения работы с литературой и документацией;
 - отработка методов анализа информации и поиска решений, поставленных в ВКР задач.
4. Составление и оформление отчёта по производственной (преддипломной) практике.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
Подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
на обучающегося в Колледже БГПУ им. М.Акумлы

(фамилия, имя, отчество полностью)
 Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики в

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
 виду профессиональной деятельности _____

1. Освоение общих компетенций

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/ не освоен)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к труду, - инициативность, - активность в мероприятиях профессиональной направленности.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области мониторинга и природопользования окружающей природной среды; - оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мониторинга и природопользования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиска необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность поиска информации; - правильность анализа информации; - правильность оценки информации; - достаточность информации; - результативность информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- толерантность, тактичность, - коммуникабельность, - ответственность, исполнительность; - взаимовыручка.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение проводить самоанализ и корректировать результатов собственной работы и вести самоконтроль.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи	- организация выполнения самостоятельных и практических работ при изучении	

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ и умение применять инновационные технологии области мониторинга и природопользования ОПС.	

2. Освоение профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Заключение (освоен/не освоен)
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	- Изучение скриптов по клиентским обращениям: первичное обращение, постоянный клиент. - Обработка запросов. - Выход на сделку. - Сбор отзывов. - Повышение качества обслуживания.	
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	- Таргетирование рекламы в соцсетях. - Создание рекламных текстов и баннеров. - Мониторинг посещаемости сайтов, соцсетей. - Мониторинг конкурентов. - Закон РФ о персональных данных. - Основы сбора и хранения персональных данных.	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	- Знакомство с системами бронирования. - Изучение алгоритмов бронирования. - Оформление претензий к авиаперевозчику, туроператору. - Поддерживание связи с клиентом через менеджеров, оповещение о спецпредложениях, акциях, скидках.	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	- Создание заявки в системе бронирования. - Оплата заявки. - Мониторинг заявки. - Выдача документов клиенту.	
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	- Документальное сопровождение сделки. - Оформление пакета документов для туриста. - Работа с клиентами после завершения сделки.	
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	- Изучение визовых особенностей. - Консульские требования к предоставляемым документам. - Знакомство с провайдерами. - Ответственность за получение визы. - Ведение консульской переписки (оформление ходатайств по ускорению	

	выхода виз). - Апелляции по отказам в визе. - Знакомство с провайдерами. - Ответственность за получение визы.	
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	- Первичные финансовые документы. - Системы налогообложения. - Финансовый результат. - Критерии эффективности ТА.	
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	- проверка готовности групп, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут в соответствии с нормативными требованиями.	
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	- правильность инструктажа туристов о правилах проведения на маршруте в соответствии с нормативными требованиями.	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	- анализ координации и контроля действий туриста на маршруте.	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	- быстрота и точность принятия решений по обеспечению безопасности туристов на маршруте.	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	- обоснованность правильного оценивания качества обслуживания туристов принимающей стороной.	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	- точность и правильность оформления отчетной документации о туристской поездке.	
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного турпродукта	- проведение маркетинговых исследований и создание базы данных по туристским продуктам	
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	- планирование программ турпоездок, составление программ тура и турпакета; - предоставление сопутствующих услуг	
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	- расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта	
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по	- взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта; - работа с российскими и иностранными	

реализации и продвижению туристского продукта	клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; - планирование рекламной кампании, проведение презентаций, включая работу на специализированных выставках.	
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	- правильность составления плана работы подразделения с использованием соответствующих приемов - грамотность выбора управленческого решения по заданной проблеме принятого с использованием соответствующих методов - правильность выбора и расчета экономических показателей в соответствии с целями планирования	
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	правильность разработки организационной структуры в соответствии с факторами выбора организационных структур; - точность разработки системы повышения квалификации и обучения персонала; - грамотность составления презентации и проведения ее в соответствии с методикой - правильность определения источников экономической информации - правильность расчета результирующих экономических показателей деятельности подразделения - правильность интерпретации экономических показателей	
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	- грамотность оформления отчетно-плановой документации с использованием стандартного программного обеспечения	
ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу	- разработка и проведения экскурсии - использование методических разработок форм и видов проведения экскурсий - определение цели, задачи и тему экскурсии - определение ключевых позиций программы экскурсии - использование методических приемов показа экскурсионных объектов	
ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий	- подготовленные материалы, соответствующие теме экскурсии, для различных групп экскурсантов	
ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионных услуг	- использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений - проведение экскурсии в соответствии с типом экскурсионной группы	
ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии	- анализ разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии - проведение инструктажа о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта - проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей	
ПК 5.5.	- выбор местной организации питания для	

Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ	сотрудничества при проведении экскурсии - выявление и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии - производство анализа и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии - заключение договоров на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок ваучеров)	
---	---	--

3. В результате прохождения производственной (преддипломной) практики

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

А. Освоил профессиональные компетенции на оценку _____ (прописью)

Б. Освоил общие компетенции на оценку _____ (прописью)

4. В результате освоения профессиональных и общих компетенций

может осуществлять работы по виду профессиональной деятельности

5. Замечания предложения руководителя практики от организации:

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Памятка практиканту

По итогам практики студент составляет отчет о пройденной практике:

1. Титульный лист. Заверяется подписью и печатью руководителя учреждения.
2. Задание на практику.
3. Дневник практики с ежедневным анализом проделанной работы. Заверяется подписью руководителя учреждения.
4. Аттестационный лист по практике. Заверяется подписью и печатью руководителя учреждения.
5. Характеристика руководителя (организации) на практиканта с оценкой. Заверяется подписью и печатью руководителя учреждения.
6. Выполненные индивидуальные задания по практике.

Требования к оформлению дневника практики

- дневник – документ отчетности о выполнении программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день;
- в период практики дневник просматривается руководителем практики;
- по окончании практики дневник заверяется печатью;
- в нем указывается организация, где студент проходил практику;
- в дневник заносятся также замечания руководителя;
- в дневнике студент может указать предложения по совершенствованию работы организации, где он проходил практику;
- дневник (заверенный печатью и подписью руководителя от организации) сдается руководителю практики для оценки.
- текст дневника по практике набирается на компьютере листа бумаги формата А-4, либо пишется от руки (красивым разборчивым почерком) в ученической тетради.

Характеристика на практиканта, написанная и заверенная подписью руководителя практики от организации, должна отражать следующие моменты:

- место и сроки прохождения практики;
- прохождение практики путем исполнения обязанностей по какой-либо определенной должности или стажировки специалиста;
- выполнение студентом программы и плана практики; при невыполнении плана или программы указать причины невыполнения;
- отношение студента к выполняемой работе и поручениям руководителя практики;
- соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- оценку уровня знаний аппаратного и программного обеспечения информационных технологий;
- оценку уровня полученных профессиональных знаний и умений;
- оценку готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

В отчете отражаются следующие моменты:

- сведения о месте и сроках практики;
 - краткая характеристика организации, где проводилась практика, основных целей и задач ее деятельности место и роль функции подразделения, где непосредственно проходила практика, перечень нормативных актов, регламентирующих ее деятельность;
 - последовательность прохождения практики;
 - характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики;
- Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики, заверенный печатью организации.

Критерии оценки отчета по практике:

Ответ студента оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично», (100 – 91 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;
- квалифицированно использует теоретические положения при анализе деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия.

«Хорошо», (90-71 балл):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;
- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;
- хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.

«Удовлетворительно», (70 – 51 балл):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики;
- знает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

«Неудовлетворительно», (50 – 0 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой производственной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы;
- слабо понимает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.