

Приложение 6.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа практики
«УП.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.01»

2023 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ.01 организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии **43.02.16 Туризм и гостеприимство** входящей в состав укрупнённой группы профессий **43.00.00 Сервис и туризм**.

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

1.2. Основная цель учебной практики – формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля **ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства** по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка осуществляется в колледже.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

Иметь практический опыт	– Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства; – организовывать текущую деятельность сотрудников служб
--------------------------------	---

	предприятий туризма и гостеприимства; – координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства; осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
Уметь	– Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

1.4. Количество часов на программу учебной практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): **организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Коды ПК, ОК	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Код ПК, ОК	Код и наименования профессиональных модулей	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	4	5	6
ПК 1.1-ПК 1.4. ОК 1.-ОК 10.	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	<ul style="list-style-type: none"> – планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства; – организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства; – координация и контроль деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства; – осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги. 	Раздел 1. Разработка плана предприятия туруслуг, составление должностных инструкций, иерархий сотрудников	36
			Раздел 2. Калькуляция и себестоимость туруслуг	36
	Всего часов:			72

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		72
Раздел 1. Разработка плана предприятия туруслуг, составление должностных инструкций, иерархий сотрудников	Практические занятия (практическая подготовка)	36
	1. Инструктаж по т/б и пожарной безопасности в период прохождения учебной практики. Т/б при работе на компьютерах и с электроникой.	6
	2. Минимальный перечень услуг на предприятиях размещения и питания.	6
	3. Схема расположения служб и сотрудников на предприятии, для грамотной работы.	6
	4. Иерархическая структура предприятия.	6
	5. Права и обязанности сотрудников сферы туруслуг.	6
	6. Должностная инструкция сотрудника.	6

Раздел 2. Калькуляция и себестоимость турслуг	Практические занятия (практическая подготовка)	36
	7. Себестоимость турпродукта.	6
	8. Расчёт базовой стоимости продукта.	6
	9. Компоненты расчёта себестоимости турпродукта.	6
	10. Калькуляция турпродукта.	6
	11. Расчёт итоговой стоимости турпродукта на рынке турслуг.	6
	12. Проценты туроператора и турагента.	6
	Всего	72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики включают в себя помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями. Учебная практика реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	– планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;	- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	– организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;	- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.
ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	– координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;	- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	– осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги.	- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.</p>
<p>Ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>-определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>- излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.</p>	<p>- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</p>	<p>- наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной практики.</p>

