**Приложение №**

к АОП по*специальности* ***43.02.10 Туризм***

Министерство образования Московской области

*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Директором  ГБПОУ МО «Серпуховский колледж  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Федоровой |
| № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПРОГРАММа учебной ПРАКТИКИ**

**Профессиональный модуль ПМ.01. Предоставление турагентских услуг**

Серпухов, 2021 г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования 43.02.10. Туризм

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Паспорт программы практики** |  |
| 1.1. | Область применения программы практики |  |
| 1.2. | Цели и задачи практики, требования к результатам обучения |  |
| 1.3. | Место практики в структуре адаптированной образовательной  программы |  |
| 1.4. | Трудоемкость и сроки проведения практики |  |
| 1.5. | Место прохождения практики |  |
| **2.** | **Результаты освоения программы практики** |  |
| **3.** | **Структура и содержание практики** |  |
| **4.** | **Специальные условия реализации программы практики** |  |
| 4.1. | Требования к проведению практики |  |
| 4.2. | Требования к минимальному материально-техническому обеспечению |  |
| 4.3. | Учебно-методическое и информационное обеспечение практики |  |
| 4.4. | Кадровое обеспечение образовательного процесса |  |
| **5.** | **Контроль и оценка результатов практики** |  |
| **6.** | **Аттестация по итогам практики** |  |
|  | **Приложения** (формы отчета по практике, дневника и др.) |  |

1. **Паспорт программы учебной практики**

**1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 43.02.10. Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности **ПМ.01.Предоставление турагентских услуг** и соответствующих профессиональных компетенций:

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 туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности

**1.2. Цели и задачи учебной практики**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности исоответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики **должен:**

**приобрести практический опыт:**

− выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимальноготуристского продукта;

− проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработкирекламных материалов и презентации туристского продукта;

− взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению туристскогопродукта с использованием современной офисной техники;

− оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявкепотребителя;

− оказание визовой поддержки потребителю;

− оформление документации строгой отчетности.

**уметь:**

− определять и анализировать потребности заказчика;

− выбирать оптимальный турпродукт;

− осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русскоми иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);

− составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и иххарактеристикам, проводить маркетинг существующих предложений оттуроператоров;

− взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением деловогоэтикета и методов эффективного общения;

− осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;

− принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительныхтурпоездках, организуемых туроператорами;

− обеспечивать своевременное получение потребителем документов,необходимых для осуществления турпоездки;

− разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламныеакции и представлять турпродукт на выставках, ярмарках, форумах;

− представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;

− оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих втурпродукт, и рассчитывать различные его варианты;

− оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию туристскогопродукта;

− составлять бланки, необходимые для проведения реализации туристскогопродукта (договора, заявки);

− приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгойотчетности;

− принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основаниибланка строгой отчетности;

− предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованияхконсульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых дляоформления визы;

− консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимыхдокументов на основании консультации туроператора по оформлению виз;

− доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых дляполучения виз в консульствах зарубежных стран.

**1.3. Место практики в структуре адаптированной образовательной программы**

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг»:

МДК 01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта

МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности.

*Дополнительно указывается, если в рамках модуля данной практике предшествует другой вид практики. Указывается, какие МДК и/или практики других профессиональных модулей опираются на знания и умения, полученные при прохождении данной практики*

**1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики**

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг» составляет 36 часов (1 неделя)

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 «Туризм» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

**1.5. Место прохождения практики**

Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом учебной и производственных практик учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

**2. Результаты освоения программы практики**

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности«Предоставление турагентских услуг», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата практики |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |
| 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 туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта |
| ПК 1.4. | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя |
| ПК 1.5. | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) |
| ПК 1.6. | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю |
| ПК 1.7. | Оформлять документы строгой отчетности |
| ПК 1.8. | Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в области предоставления турагентских услуг, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели |

**3. Структура и содержание практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Кол-во часов** | **Виды производственных работ** |
|  | **МДК 01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта».**  **МДК 01.02. «Турагентская деятельность»** | **2** | **Инструктаж по охране труда в организации.** |
|  | **2** | **Изучение содержания программы учебной практики по предоставлению турагентских услуг** . |
|  | **4** | **Изучение рекреационных потребностей потребителей.**  Изучить рекреационные потребности жителей региона. |
|  | **4** | **Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг, и оценка их деятельности**  Изучить и проанализировать сайты, группы в социальных сетях ведущих турфирм города |
|  | **6** | **Разработка рекламной кампании по продвижению турпродукта**  Разработать мероприятия по продвижению готового турпродукта. |
|  | **2** | **Выявление запросов потребителей**  Определять и анализировать потребности заказчика. Выбирать оптимальныйтуристский продукт в соответствии с заявкой потребителя. |
|  | **2** | **Информирование потребителя о туристских продуктах.**  Составить коммерческое письмо-предложение. |
|  | **2** | **Организация взаимодействия с туроператорами по реализации турпродукта.**  Составить заявку на бронирование. |
|  | **4** | **Освоение методик расчета стоимости турпродуктав соответствии с заявкой.**  1. Расссчитать стоимость стандартного турпакета.  2. Оформить документы туристу перед выездом.  3. Перечислить требования консульств зарубежных стран к пакету документов. |
|  | **4** | **Отработка правил оформления турпродукта.**  Оформить туристский договор между турагентом и клиентом. |
|  | **2** | **Оформление отчетной документации по практике.** |
|  | **2** | Дифференцированный зачет |
|  | **Итого** | **36 часов** |  |

**4. Специальные условия реализации программы практики**

**4.1. Требования к проведению учебной практики**

Указываются:

* ограничения на продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
* специальные требования к технике безопасности на период прохождения практики;
* требования к знаниям, умениям и первоначальному практическому опыту студента перед началом практики;
* обязанности руководителей практики от образовательной организации и организации[[1]](#footnote-1);
* указываются (при необходимости) используемые при проведении практики активные и интерактивные технологии обучения и формы учебных занятий.
* Особые требования к организации рабочего места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Для адаптации инвалидов, имеющих нарушения слуха:**

* обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Обучение студентов с нарушениями функций слуха должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях:

посильная медицинская коррекция слухового дефекта;

терапия нервнопсихических отклонений;

купирование соматических заболеваний;

должно сочетаться с лечением на базе поликлиники, занятиями ЛФК и логопедическими занятиями на базе медицинского учреждения или реабилитационного центра.

Проектирование учебного пространства и оснащение рабочего места осуществляется с учетом тяжести инвалидности, степени функциональных нарушений и ограничения способности к основным видам деятельности - учебной и трудовой.

Рабочее место должно обеспечивать инвалиду деятельность с незначительными или умеренными (тренирующими) физическими, динамическими и статическими, интеллектуальными, сенсорными, эмоциональными нагрузками, исключать возможность ухудшения здоровья или травматизма инвалида. Отдельные элементы оборудования и мебель должны быть трансформируемыми: рабочий стол имеет изменяемую высоту и наклон рабочей поверхности, регулируемую подставку для ног.

**4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики требует наличия:

− учебного класса (имитационная туфирма на базе СЦК).

Оборудование учебного класса для проведения учебной практики:

− парты (по количеству обучающихся);

− стол преподавателя;

− стулья (по количеству обучающихся);

− стул преподавателя;

− ПК с лицензионным ПО;

− мультимедийная установка;

− экран;

− шкаф/стеллаж для документов;

- комплект учебно-методической документации;

− компьютер, принтер, сканер.

**Рабочее место инвалида с нарушением слуха:**

Специально организованное рабочее место для инвалида с нарушением слуха (см. пояснительную записку).

Программно-аппаратный комплекс для обучающихся с нарушениями слуха:

- персональный компьютер с широкоформатным монитором, мышкой, клавиатурой, усиленной беспроводной гарнитурой для слабослышащих и индукционной системой.  
 Специальные технические средства:

* Мобильный радиокласс или мобильный радиокласс на основе FM-системы
* Акустическая система (Система свободного звукового поля)
* Информационная индукционная система

Рекомендуемый комплект оснащения учебной аудитории, в которой обучаются студенты с нарушением слуха: радиокласс, аудиотехника (акустический усилитель и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера.

*Указываются требования к необходимому специализированному оборудованию, технической помощи и проч. при прохождении практики студентами из числа инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья.*

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается).*

**4.3. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности», ФЗ-132 от 24.11.96 с изменениями и дополнениями.
2. Быстров С.А. Технология продаж и продвижения турпродука. Учебное пособие. - М.: Кнорус, 2018.
3. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродука. Учебное пособие. - М.: "Академия", 2016
4. Технология и организация туроператорской и турагентской

деятельности. /Косолапов А.Б. – М.: КНОРУС, 2015.

1. Любавина Н.Л., Кроленко Л.А., Нечаева Т.А. Технология и организация турагентской деятельности. Учебник. - М.: "Академия", 2014.

Дополнительные источники:

1. Туризм, гостеприимство, сервис: Словарь-справочник /Г.А. Аванесова, Л.П.
2. Туризм и гостиничное хозяйство. Учебник / Под ред. Проф., д.э.н. Чудновского А.Д. – М.,2000.
3. Основы туристской деятельности: Учебник для туристских лицеев и колледжей. - М.: РМАТ, 2000.
4. Биржаков М.Б., Казаков Н.П. Безопасность в туризме. – СПб.: «Издательский дом Герда», 2008.
5. Газета «TTG Russia».
6. Журнал «Туризм и отдых».
7. Журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы».

Интернет-ресурсы:

* [www.tourdom.ru](http://www.tourdom.ru) Профессиональный туристический портал
* [www.turprofi.ru](http://www.turprofi.ru) Портал для турагента
* [www.tonkosti.ru](http://www.tonkosti.ru) Электронная туристическая энциклопедия
* [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru) Официальный сайт Федерального агентства по туризму Минспорттуризма России

# 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Предоставление турагентских услуг» и специальности «Туризм».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Предоставление турагентских услуг»; «Предоставление туроператорских услуг»; «Предоставление услуг по сопровождению туристов».

**Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

*Директор образовательного учреждения:*

* осуществляет общее руководство и контроль практикой;
* утверждает план-график проведения практики;
* рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

*Заведующий практикой:*

* организует и руководит работой по созданию программ учебной прак­тикой студентов по специальности 43.02.10 «Туризм»:
* составляет график проведения и расписание практики, графики кон­сультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
* осуществляет методическое руководство и контроль деятельностьювсех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
* участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента,освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
* контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель — руководитель учебной практики:*

* разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
* формирует группы в случае применения групповых форм проведения  
  практики;
* проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе прак­-  
  тики.

**5. Контроль и оценка результатов практики**

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник практики
2. Отчет по практике…

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ *(при необходимости указать другие виды работ)*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный практический опыт)** | **Формы и методы контроля и оценки** | **Критерии оценок (шкала оценок)** |
| выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта | **«Неудовлетворительно»**  При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.  **«Удовлетворительно»**  Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами  **«Хорошо»**  Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами  **«Отлично»**  Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов |
| проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта |
| взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта |
| оформление и расчёт стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта |
| оказание визовой поддержки потребителю | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта |
| оформления документации строгой отчётности | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта |
| Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в области предоставления турагентских услуг, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты освоения программы**  **(компетенции)** | **Основные показатели оценки**  **результата** | **Формы и методы контроля**  **и оценки** | **Критерии оценок**  **(шкала оценок)** |
| **Общие компетенции** | | | |
| ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе усвоения учебной дисциплины. | Сформирована полностью  Сформирована частично  Не сформирована |
| ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.  Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.  Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы, достижение ее результатов.  Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.  Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. |
| ОК3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.  Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.  Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры. |
| ОК4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Нахождение и использование разнообразных источников информации.  Грамотное определение типа и формы необходимой информации.  Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.  Определение степени достоверности и актуальности информации.  Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.  Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления | Оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной работы. |
| ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации, подготовки внеаудиторной самостоятельной работы | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. |
| ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Передача информации идей и опыта членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи среди членов команды. Демонстрация навыков эффективного общения. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых игр, групповой работы |
| ОК7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения решений. | Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация принятия ответственности на себя в различных ситуациях. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и групповой работы. |
| ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Способность к организации и планированию выполнения самостоятельных заданий при изучении учебной дисциплины. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной работы. |
| ОК9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной работы. |
| **Вид профессиональной деятельности** | | | |
| **Профессиональные компетенции** | | | |
| ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. | Определение и анализ потребности заказчика; Выбор оптимального туристского продукта; Осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета | **Неудовлетворительно.**  Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.Требуется повторное обучение  **Удовлетворительно.**  Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям.Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинствупрактических задач.  **Хорошо.**  Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.  **Отлично.**  Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям.Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач. |
| ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах. | Обеспечение своевременного получения потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;Оперирование актуальнымиданными о туристскихуслугах, входящих втурпродукт, и расчетразличных его вариантов. | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |
| ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | Организация работы стурагентом | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |
| ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. | Расчет стоимости каждой отдельной услуги; Определение цены пакета услуг | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |
| ПК 1.5 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | Оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; Составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);Оформлять полисы. | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |
| ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | Предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых дляоформления визы;Консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператорапо оформлению виз;Доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежныхстран; | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |
| ПК 1.7. | Оформлять документы строгой отчётности | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |

**6. Аттестация по итогам практики**

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.10. Туризм.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является *дифференцированный зачет*. Аттестация проводится в последний день практики.

*Указываются дополнительные требования к месту проведения аттестации по практике, специальным условиям организации аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.*

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (зачета или дифференцированного зачета) учитываются:

* результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
* качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
* характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

*Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.*

*Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ППССЗ, который включает в себя учебную практику, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.*

*В приложении к программе практики автор-разработчик приводит*:

* *форму задания на практику;*
* *форму аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;*
* *форму характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;*
* *форму дневника практики;*
* *форму отчета по практике;*
* *оценочные материалы для оценки общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики (разрабатываются и согласуются совместно с руководителем практики от организации).*

*Приложение 1*

Государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

Московской области

**«Серпуховский колледж»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность **43.02.10 ТУРИЗМ**

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 01. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

**Период прохождения практики**

**Место прохождения практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

**Выполнил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О. студента

**Проверил:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя по практике от колледжа

Город - 2019

# Требования к оформлению отчета по практике

**Текст отчета** печатается на одной стороне листа белой бумаги средней плотности формата **А4** (210 х 297 мм) через полтора интервала.

Размеры полей: ***левое*** - **30 мм**, верхнее, правое и нижнее - **20** мм. Основной рекомендуемый шрифт - **Times New Roman**, размер – **14** пт.(пунктов), **12** пт. в таблицах. Выравнивание основного текста - по ширине, ***абзацный отступ*** - **1,25 см**(красная строка, можно устанавливать нажатием клавиши **ТАВ**).

Рекомендуется либо отключить автоматический перенос, либо ограничить количество переносов. Желательно, тем не менее, избегать "жидких" строк за счет использования символа "мягкий перенос" (сочетание клавиш **Shift** и "минус" на основной клавиатуре).

Перенос слов на титульном листе и в заголовках текста не допускается. **Заголовки** (названия глав) следует нумеровать арабскими цифрами и печатать заглавными буквами. Каждая глава начинается с новой страницы.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами и печатать строчными буквами, не подчеркивая,точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между названием главы и разделом должно быть равно межстрочному расстоянию2 × на 1,5. После названия раздела перед текстом ставится интервал - 1,5. Расстояние между разделами внутри главы равно межстрочному расстоянию3 × на 1,5. Выравнивание заголовков - **влево (единообразно во всей работе).**Номер страницы проставляют в нижнем правом углу листа без точек.

**Изложение текста**должно быть кратким, четким и выполнено в безличной форме.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

В тексте должны применяться обозначения, определения и термины, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Николаева Е.А.  *(подпись)*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | СОГЛАСОВАНО  Зам.директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Быковский Л.Н.  *(подпись)*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

*Приложение 2*

**Рабочий план**

**учебной практики по профессиональному модулю**

**ПМ.01 Предоставление турагентских услуг**

**по специальности 43.02.10 Туризм**

**студента группы** \_\_\_\_, \_2\_ **курса**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Наименование тем практики** | **Кол-во часов** |
| **1.** | **Инструктаж по охране труда в организации.** | **2** |
| **2.** | **Изучение содержания программы учебной практики по предоставлению турагентских услуг**. | **2** |
| **3.** | **Изучение рекреационных потребностей потребителей.**  Изучение рекреационных потребностей жителей Серпуховского региона. | **4** |
| **4.** | **Сбор информации о компаниях, работающих на рынке туристических услуг, и оценка их деятельности.**  Изучение и анализ сайтов, групп в социальных сетях ведущих турфирм г. Серпухова. | **4** |
| **5.** | **Разработка рекламной кампании по продвижению турпродукта.**  Разработка рекламной кампании по продвижению готового турпродукта. | **6** |
| **6.** | **Выявление запросов потребителей.**  Определение и анализ потребностей заказчика. Выбор оптимального туристского продукта в соответствии с заявкой потребителя. | **2** |
| **7.** | **Информирование потребителя о туристских продуктах.**  Составление коммерческого письма-предложения. | **2** |
| **8.** | **Организация взаимодействия с туроператорами по реализации турпродукта.**  Составление заявки на бронирование. | **2** |
| **9.** | **Освоение методик расчета стоимости турпродукта в соответствии с заявкой.**  1. Расчет стоимости стандартного турпакета.  2. Оформление документов туристу перед выездом.  3. Требования консульств зарубежных стран к пакету документов. | **4** |
| **10.** | **Отработка правил оформления турпродукта.**  Оформление туристского договора между турагентом и клиентом. | **4** |
| **11.** | **Оформление отчетной документации по практике.** | **2** |
|  | Дифференцированный зачет | **2** |
|  | **ИТОГО** | **36** |

Руководитель практики от колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./

Руководитель практики от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./

*Приложение 3*

Государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

Московской области

**«Серпуховский колледж»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность **43.02.10 ТУРИЗМ**

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 01. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

студента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

группы **43.02.10 -**

**Место прохождения практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

**Руководитель практики от колледжа:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Серпухов - 2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Виды и содержание работ | Кол-во часов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **ИТОГО** | **36** |

**Студент** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО руководителя практики) (должность)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

*Приложение 4*

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Обучающийся(аяся) на \_\_\_ курсе по специальности СПО 43.02.10Туризм (углубленный уровень) успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 01 Предоставление турагентских услугв объеме 36 часов с «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид работ, выполненных обучающимся во время практики** | **Объем работ, часов** | Качество выполнения работ \* | | |
| высокое | среднее | низкое |
| Инструктаж по охране труда в организации. | 2 |  |  |  |
| Ознакомление с организацией офиса турагентства и рабочим местом менеджера. | 10 |  |  |  |
| Информирование потребителя о туристских продуктах. | 10 |  |  |  |
| Организация взаимодействия с туроператорами по реализации турпродукта | 12 |  |  |  |
| Дифференцированный зачет | 2 |  |  |  |
| **Всего** | **36** |  |  |  |

\*отметить знаком + в нужной графе

2.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование компетенций | Сформированность компетенций\* | | |
| Сформирована полностью | Сформирована частично | Не сформирована |
| 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 турпродукта. |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчётности |  |  |  |

\*отметить знаком + в нужной графе

Программа практики выполнена и заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя по практике от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*Приложение 5*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся(аяся) на \_\_\_ курсе по специальности 43.02.10 «Туризм» (углубленный уровень) успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 01 Предоставление турагентских услуг

в объеме 36 часов с «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес)

За время практики обучающийся(щаяся) проявил(ла) личностные, деловые качества и продемонстрировал(ла) способности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| код | Наименование | Степень проявления\* | | |
| Проявлял(ла) регулярно | Проявлял(ла) эпизодически | Не проявлял(ла) |
| OKI. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |  |
| OK 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эф­фективность и качество |  |  |  |
| ОКЗ. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в не­стандартных ситуациях |  |  |  |
| OK 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессио­нального и личностного развития |  |  |  |
| OK 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |  |  |  |
| OK 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эф­фективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
| OK 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организо­вывать и контролировать их работу с принятием на себя ответст­венности за результат выполнения заданий |  |  |  |
| OK 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личност­ного развития, заниматься самообразованием, осознанно планиро­вать повышение квалификации |  |  |  |
| OK 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельно­сти |  |  |  |

\*отметить знаком «+» в нужной графе

**Общая характеристика студента:**

1.Сроки практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соблюдены, не соблюдены)

2.Нарушения трудовой и исполнительской дисциплины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(допускал (ла), не допускал)

3.Общий уровень теоретической подготовки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(достаточный, не достаточный)

4.Способность работать с документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проявил(ла), не проявил(ла)

5.Уровень коммуникабельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(низкий, средний, высокий)

6.Проявление инициативы и заинтересованности при выполнении основной работы и дополнительных поручений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проявлял(ла), не проявлял(ла)

7.Выполнение программы практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнена полностью, не выполнена)

8.Оценка прохождения практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да, нет)

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

1. С учетом требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291). [↑](#footnote-ref-1)