

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. Предоставление турагентских услуг
Специальность 43.02.10. Туризм**

Арзамас

Программа производственной практики ПМ.01. Предоставление турагентских услуг разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Председатель ЦК

 В. А. Мельников

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС

 Мельникова Е.В.

Разработчик:

Лабзина О.А.

Рецензент:

Мельникова Е.В. – преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной практики ПМ.01. Предоставление турагентских услуг является частью ППССЗ по специальности 43.02.104 Туризм в части освоения вида профессиональной деятельности - Предоставление турагентских услуг

1.2 . Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ.01. Предоставление турагентских услуг

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;

- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;

- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;

- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;

- оказания визовой поддержки потребителю;

- оформления документации строгой отчетности;

должен сформировать:

Код	Наименование результата обучения
ПК.1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК.1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы производственной практики

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики: 72 часа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов
1	Взаимодействие турфирмы-агента и турфирмы-оператора	24
2	Рекламная деятельность турфирмы	6
3	Технология продажи	40
	Дифференцированный зачет	2
	Итого:	72

2.2. Содержание практики

Код ПК	Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
ПК.1.3.Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Взаимодействие турфирмы-агента и турфирмы-оператора	проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;	24	3
ПК.1.3.Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Рекламная деятельность турфирмы	разработка рекламных материалов и презентации турпродукта;	6	3
ПК.1.1.Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. ПК.1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах. 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.	Технология продажи	выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта; оказание визовой поддержки потребителю; оформление документации строгой отчетности	40	3
	Дифференцированный зачет		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за, выполнением программ практики осуществляется заведующей производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за, работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося

1. Рабочее место обучающегося (в офисе турфирмы)

2. Наличие в офисе турфирмы компьютерной техники (мультимедиа компьютеры, принтер, сканер) и телекоммуникационные средства (Интернет-ресурсы) и др.

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в служебные, торговые, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.4. Информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

1. Быстров, С.А. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие / Быстров С.А. — Москва: КноРус, 2020. — 260 с. — ISBN 978-5-406-07280-6. — URL: <https://book.ru/book/932260>

2. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 293 с. — ISBN 978-5-406-07544-9. — URL: <https://book.ru/book/932700>

Дополнительные источники

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

2. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум: учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-406-07342-1. — URL: <https://book.ru/book/932259>

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов;
- нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающегося характеристику. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно выполняет виды работ. В отчете грамотно и логично излагаются выполненные виды работ

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в выполнении видов работ. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает отклонения от установленных норм по выполнению видов работ. Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении видов работ допускает грубые ошибки. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении производственной практики;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки за виды выполненных работ;
- характеристику от организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

Допуском к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;

- наличие дневника и отчета о прохождении практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

- наличие положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики

Итоговая оценка по производственной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> - выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; - проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; - взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; - оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; - оказания визовой поддержки потребителю; - оформления документации строгой отчетности; 	<ul style="list-style-type: none"> Участвует в выявлении и анализе заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; проводит сравнительный анализ предложений туроператоров, разрабатывает рекламные материалы и презентации турпродукта; взаимодействует с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; оформляет и рассчитывает стоимость турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; оказывает визовую поддержку потребителю; демонстрирует приемы работы по оформлению документации строгой отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> Дифференцированный зачет по практике квалификационный экзамен по модулю Защита отчета по производственной практики Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Демонстрирует умения по выявлению и анализу запросов потребителя и возможности их реализации.	Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	Демонстрирует умения по информированию потребителя о туристских продуктах.	Квалификационный экзамен по модулю Защита отчета по производственной практики
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Демонстрирует умения по взаимодействию с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Демонстрирует умения по расчету стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы и др.).	Демонстрирует умения по оформлению турпакета	
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Демонстрирует умения по оказанию визовой поддержки потребителю	
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	Демонстрирует умения по оформлению документов строгой отчетности	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач ,оценки их эффективности и качества выполнения;	
ОК 3. Принимать решения в	Решение стандартных и	

<p>стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности</p>	<p>нестандартных профессиональных задач</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные</p> <p>Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в работе</p> <p>Умение работать в коллективе, создание деловой, доброжелательной обстановки</p> <p>Демонстрация способностей принимать на себя ответственность за результат своей работы и работы коллектива</p> <p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p> <p>Умение ориентироваться в условиях смены технологий и внедрения инноваций в профессиональную деятельность</p>	
--	---	--

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав. производственной практикой _____

подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Арзамас

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав. производственной практикой _____

подпись ФИО

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся _____ / _____ /

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____,
ФИО

_____ курса по специальности _____

_____ код и наименование специальности
прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

индекс и название профессионального модуля

в объеме _____ часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:

5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;

4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;

3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;

2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

формируемых компетенций	Виды выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК.1.3	проведение сравнительного анализа предложений туроператоров,		
	взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;		
	разработка рекламных материалов и презентации турпродукта;		
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.4. ПК.1.5. ПК.1.6. ПК.1.7.	выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта;		
	оказание визовой поддержки потребителю;		
	оформление документации строгой отчетности		

Характеристика профессиональных компетенций обучающегося в период прохождения производственной практики

(Отражается направленность на профессиональную деятельность в ходе практики, проявление профессионально значимых личностных качеств в работе обучающегося)

Итоговая оценка _____

Руководители практики

от организации _____ / _____

от колледжа _____ / _____

МП

«_____» _____ 20____ г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов

Специальность 43.02.10. Туризм

Арзамас

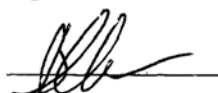
Программа производственной практики ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС

 Мельникова Е.В.

Председатель ЦК

 В. А. Мельников

Разработчик:

Лабзина О.А.

Рецензент:

Мельникова Е.В. – преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной практики ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов является частью ППССЗ по специальности 43.02.104 Туризм в части освоения вида профессиональной деятельности - Предоставление турагентских услуг

1.2 . Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведение инструктажа туристов на русском и иностранных языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристской поездки.

должен сформировать:

Код	Наименование результата обучения
ПК.2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК.2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК.2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК.2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК.2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК.2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы производственной практики

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

72 часа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов
1	Технология и организация сопровождения туристов	36
2	Организация досуга туристов	34
	Дифференцированный зачет	2
	Итого:	72

2.2. Содержание практики

Код ПК	Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
ПК.1.3.Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Технология и организация сопровождения туристов	оценка готовности группы к турпоездке; проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках; сопровождение туристов на маршруте; контроль качества предоставляемых туристу услуг; составление отчёта по итогам туристской поездки;	36	3
ПК.1.3.Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Организация культурно-досуговой деятельности	организация досуга туристов;	34	3
Дифференцированный зачет			2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрированно. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за, работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося

1. Рабочее место обучающегося (в офисе турфирмы)

2. Наличие в офисе турфирмы компьютерной техники (мультимедиа компьютеры, принтер, сканер) и телекоммуникационные средства (Интернет-ресурсы) и др.

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в служебные, торговые, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.4. Информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

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

2. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93554>

Дополнительные источники

1. Организация туристской индустрии: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Л. Л. Руденко [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2018. — 54 с. — ISBN 978-5-4488-0190-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74500>

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов;
- нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающего характеристику. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно выполняет виды работ. В отчете грамотно и логично излагаются выполненные виды работ

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в выполнении видов работ. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает отклонения от установленных норм по выполнению видов работ Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении видов работ допускает грубые ошибки. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении производственной практики;

- дневник производственной практики;

- аттестационный лист, содержащий оценки за виды выполненных работ;

- характеристику от организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

Допуском к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;

- наличие дневника и отчета о прохождении практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

- наличие положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики

Итоговая оценка по производственной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
• оценки готовности группы к турпоездке;	Участвует в оценке готовности группы к турпоездке;	Дифференцированный зачет по практике квалификационный

<ul style="list-style-type: none"> • проведение инструктажа туристов на русском и иностранных языках; • сопровождения туристов на маршруте; • организации досуга туристов; • контроля качества предоставляемых туристу услуг; • составления отчета по итогам туристской поездки. 	<p>проводит инструктаж туристов на русском и иностранных языках;</p> <p>участвует в сопровождении туристов на маршруте;</p> <p>участвует в организации досуга туристов</p> <p>участвует в контроле качества предоставляемых туристу услуг;</p> <p>демонстрирует приемы работы по составлению отчета по итогам туристской поездки.</p>	<p>экзамен по модулю</p> <p>Защита отчета по производственной практики</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа</p> <p>Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия</p>
---	---	---

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Демонстрирует умения по контролю готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	Дифференцированный зачет по практике Квалификационный экзамен по модулю Защита отчета по производственной практики
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Демонстрирует умения по проведению инструктажа туристов о правилах поведения на маршруте	Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Демонстрирует умения по координированию и контролю действия туристов на маршруте	Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Демонстрирует умения по обеспечению безопасности туристов на маршруте.	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Демонстрирует умения по контролю качества обслуживания туристов принимающей стороной.	
ПК 2.6. Оформлять отчетную	Демонстрирует умения по	

документацию о туристской поездке.	оформлению отчетной документацию о туристской поездке.	
------------------------------------	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p> <p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач ,оценки их эффективности и качества выполнения;</p> <p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные</p> <p>Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в работе</p> <p>Умение работать в коллективе, создание деловой , доброжелательной обстановки</p> <p>Демонстрация способностей принимать на себя ответственность за результат своей работы и работы коллектива</p> <p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики</p>

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	Умение ориентироваться в условиях смены технологий и внедрения инноваций в профессиональную деятельность	
--	--	--

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав. производственной практикой _____

подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Арзамас

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись ФИО

Арзамас

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся _____ / _____ /

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____,

ФИО

_____ курса по специальности _____

код и наименование специальности
прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

индекс и название профессионального модуля

в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:

5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;

4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;

3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;

2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Код формируемых компетенций	Виды выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК.2.1	оценка готовности группы к турпоездке;		
ПК.2.2.	проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках;		
ПК.2.3.	сопровождение туристов на маршруте		
ПК.2.4.			
ПК.2.5	контроль качества предоставляемых туристу услуг;		
ПК.2.6.	составление отчёта по итогам туристской поездки;		
ПК.2.3,2.4,2.5	организация досуга туристов;		

Характеристика профессиональных компетенций обучающегося в период прохождения производственной практики

(Отражается направленность на профессиональную деятельность в ходе практики, проявление профессионально значимых личностных качеств в работе обучающегося)

Итоговая оценка _____

Руководители практики

от организации _____ / _____

от колледжа _____ / _____

МП

«___» _____ 20__ г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг
Специальность 43.02.10. Туризм**

Арзамас


Рабочая программа производственной практики ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС

 Мельникова Е.В.

Председатель ЦК

 В. А. Мельников

Разработчик:
Лабзина О.А.

Рецензент:
Мельникова Е.В. – преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной практики ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг является частью ППССЗ по специальности 43.02.104 Туризм в части освоения вида профессиональной деятельности - Предоставление турагентских услуг

1.2 . Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;

- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;

- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;.

должен сформировать:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы производственной практики

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики: 108 часов

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов
1	Маркетинговые исследования рынка туристских услуг	28
2	Формирование туристского продукта	28
3	Ценообразование туристического продукта	20
4.	Реализация и продвижение туристического продукта	30
	Дифференцированный зачет	2
	Итого:	108

2.2. Содержание практики

Код ПК	Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
ПК.3.1.	Маркетинговые исследования рынка туристских услуг	проведение маркетинговых исследований и создание базы данных по туристским продуктам;	28	3
ПК.3.2.	Формирование туристского продукта	планирование программ турпоездов, составление программ тура и турпакета;	28	3
ПК.3.3.	Ценообразование туристического продукта	расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура и определение цены турпродукта;	20	3
ПК.3.4.	Реализация и продвижение туристического продукта	предоставление сопутствующих услуг; 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	30	3
	Дифференцированный зачет		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрированно. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей

производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося

1. Рабочее место обучающегося (в офисе турфирмы)

2. Наличие в офисе турфирмы компьютерной техники (мультимедиа компьютеры, принтер, сканер) и телекоммуникационные средства (Интернет-ресурсы) и др.

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с руководителем практики);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в служебные, торговые, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

- для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.4. Информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

1. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 293 с. — ISBN 978-5-406-07544-9. — URL: <https://book.ru/book/932700>

2. Лисевич, А. В. Маркетинговые технологии в туризме: учебное пособие для СПО / А. В. Лисевич, Е. В. Лунтова, М. А. Джалая. — Саратов: Профобразование, 2019. — 68 с. — ISBN

978-5-4488-0371-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86302>

Дополнительные источники

1. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум: учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-406-07342-1. — URL: <https://book.ru/book/932259>

2. Маркетинг: учебное пособие / Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк. — Москва: КноРус, 2018. — 192 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06183-1.- <https://www.book.ru/book/926685>

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов;
- нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающего характеристику. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно выполняет виды работ. В отчете грамотно и логично излагаются выполненные виды работ

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в выполнении видов работ. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает отклонения от установленных норм по выполнению видов работ Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении видов работ допускает грубые ошибки. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении производственной практики;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки за виды выполненных работ;
- характеристику от организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

Допуском к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;

- наличие дневника и отчета о прохождении практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

- наличие положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики

Итоговая оценка по производственной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> • проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; 	<p>Участвует в проведении маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;</p>	<p>Дифференцированный зачет по практике квалификационный экзамен по модулю</p>
<ul style="list-style-type: none"> • планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета; 	<p>Участвует в планировании программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;</p>	<p>Защита отчета по производственной практики</p>
<ul style="list-style-type: none"> • предоставления сопутствующих услуг; 	<p>участвует в предоставлении сопутствующих услуг;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на</p>
<ul style="list-style-type: none"> • расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта; 	<p>участвует в расчете себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта</p>	<p>практике со стороны</p>
<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; 	<p>участвует во взаимодействии с турагентами по реализации турпродукта</p>	<p>руководителя практики от предприятия и колледжа</p>
<ul style="list-style-type: none"> • работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; 	<p>участвует в работе с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия</p>
<ul style="list-style-type: none"> • планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках; 	<p>участвует в планировании рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;</p>	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Демонстрирует умения по проведению маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Дифференцированный зачет по практике Квалификационный экзамен по модулю
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	Демонстрирует умения по формированию туристского продукта	Защита отчета по производственной практики
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	Демонстрирует умения по расчету стоимости туристского продукта.	Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Демонстрирует умения по взаимодействию с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества выполнения;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в работе</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Умение работать в коллективе, создание деловой, доброжелательной обстановки</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>Демонстрация способностей принимать на себя ответственность за результат своей работы и работы коллектива</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности</p>	<p>Умение ориентироваться в условиях смены технологий и внедрения инноваций в профессиональную деятельность</p>	

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав. производственной практикой _____

подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Арзамас

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав. производственной практикой _____

подпись ФИО

Арзамас

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся _____ / _____ /

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____,

ФИО

_____ курса по специальности _____

_____ код и наименование специальности
прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю_____ индекс и название профессионального модуля
в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:

- 5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;
 4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;
 3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;
 2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Код формируемых компетенций	Виды выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК.3.1	проведение маркетинговых исследований и создание базы данных по туристским продуктам;		
ПК.3.2.	планирование программ турпоездки, составление программ тура и турпакета;		
ПК.3.3.	расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура и определение цены турпродукта;		
ПК.3.4	предоставление сопутствующих услуг; 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		
	проведение маркетинговых исследований и создание базы данных по туристским продуктам;		
	планирование программ турпоездки, составление программ тура и турпакета;		

Характеристика профессиональных компетенций обучающегося в период прохождения производственной практики

(Отражается направленность на профессиональную деятельность в ходе практики, проявление профессионально значимых личностных качеств в работе обучающегося)

Итоговая оценка _____

Руководители практики

от организации _____ / _____

от колледжа _____ / _____

МП

«__» _____ 20 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04. Управление функциональным
подразделением организации**

Специальность 43.02.10. Туризм

Рабочая программа производственной практики ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС



Мельникова Е.В.

Председатель ЦК



В. А. Мельников

Разработчик:

Лабзина О.А.

Рецензент:

Мельникова Е.В. – преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной практики ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации является частью ППССЗ по специальности 43.02.104 Туризм в части освоения вида профессиональной деятельности - Управление функциональным подразделением организации

1.2 . Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

должен сформировать:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы производственной практики

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики: 72 часа

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов
1	Планирование деятельности структурного подразделения	12
2	Технология и организация структурного подразделения	20
3	Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	12
4.	Организация делопроизводства	10

5	Оформление документации	16
	Дифференцированный зачет	2
	Итого:	72

2.2. Содержание практики

Код ПК	Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
ПК.4.1.	Планирование деятельности структурного подразделения	Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений. Анализ системы планирования турфирмы.	12	3
ПК.4.2.	Технология организация структурного подразделения	Описание структуры и кадровой политики турфирмы. Соблюдение правил техники безопасности. Характеристика используемых методов управления. Оценка психологического климата турфирмы.	20	3
ПК.4.2.	Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы. Анализ системы контроля турфирмы. Анализ системы коммуникации турфирмы. Анализ системы мотивации турфирмы. Анализ основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)	12	3
ПК.4.3.	Организация делопроизводства	Практика работы с офисной техникой. Работа со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства.	10	3
ПК.4.3	Оформление документации	Практика работы с туристской документацией и отчетностью.	13	3
Дифференцированный зачет			2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием

закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за, выполнением программ практики осуществляется заведующей производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за, работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося

1. Рабочее место обучающегося (в офисе турфирмы)

2. Наличие в офисе турфирмы компьютерной техники (мультимедиа компьютеры, принтер, сканер) и телекоммуникационные средства (Интернет-ресурсы) и др.

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с руководителем практики);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в служебные, торговые, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.4. Информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

1. Грибов В. Д. Экономика организации (предприятия) (для СПО). Учебник: учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. — Москва: КноРус, 2018. — 407 с. — ISBN 978-5-406-06201-2. <https://www.book.ru/book/925932>
2. Документационное обеспечение управления: учебник / В.В. Вармунд. — Москва: Юстиция, 2018. — 271 с. — СПО. — ISBN 978-5-4365-1585-4.- <https://www.book.ru/book/924242>

Дополнительные источники

1. Управление структурным подразделением организации + eПриложение: Тесты: учебник / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2018. — 280 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06252-4.- <https://www.book.ru/book/927086>

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;

инструкции;

- копии документов;

- нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающегося характеристику. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно выполняет виды работ. В отчете грамотно и логично излагаются выполненные виды работ

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в выполнении видов работ. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает отклонения от установленных норм по выполнению видов работ. Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении видов работ допускает грубые ошибки. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении производственной практики;

- дневник производственной практики;

- аттестационный лист, содержащий оценки за виды выполненных работ;

- характеристику от организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

Допуском к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;

- наличие дневника и отчета о прохождении практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

- наличие положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики

Итоговая оценка по производственной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> - сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; - составления плана работы подразделения; - проведения инструктажа работников; - контроля качества работы персонала; - составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; - проведения презентаций; - расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения); 	<ul style="list-style-type: none"> Участвует в сборе информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений Участвует в составлении плана работы подразделения участвует в проведении инструктажа работников участвует в проведении контроля качества работы персонала участвует в составлении отчетно-плановой документации о деятельности подразделения участвует в проведении презентаций; участвует в расчете основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения); 	<ul style="list-style-type: none"> Дифференцированный зачет по практике квалификационный экзамен по модулю Защита отчета по производственной практики Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.4.1. Планировать деятельность подразделения	Демонстрирует умения по планированию деятельности подразделения	Дифференцированный зачет по практике Квалификационный экзамен по модулю
ПК.4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Демонстрирует умения организации и контроля деятельности подчиненных	Защита отчета по производственной практики Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и
ПК.4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию	Демонстрирует умения по оформлению отчетно-планирующей документацию	Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и

		колледжа Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p> <p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества выполнения;</p> <p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные</p> <p>Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в работе</p> <p>Умение работать в коллективе, создание деловой, доброжелательной обстановки</p> <p>Демонстрация способностей принимать на себя ответственность за результат своей работы и работы коллектива</p> <p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p> <p>Умение ориентироваться в условиях смены технологий и внедрения инноваций в</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики</p>

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	профессиональную деятельность	
--	-------------------------------	--

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Арзамас

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись ФИО

Арзамас

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся _____ / _____ /

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____,

ФИО _____

_____ курса по специальности _____

код и наименование специальности _____

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю _____

индекс и название профессионального модуля _____

в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:

5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;

4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;

3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;

2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Код формируемых компетенций	Виды выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК.4.1	Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений. Анализ системы планирования турфирмы.		
ПК.4.2.	Описание структуры и кадровой политики турфирмы. Соблюдение правил техники безопасности. Характеристика используемых методов управления. Оценка психологического климата турфирмы.		
	Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы. Анализ системы контроля турфирмы. Анализ системы коммуникации турфирмы. Анализ системы мотивации турфирмы. Анализ основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)		
ПК.4.3	Практика работы с офисной техникой. Работа со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства.		
	Практика работы с туристской документацией и отчетностью.		
	Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений.		

	Анализ системы планирования турфирмы.		
--	---------------------------------------	--	--

**Характеристика профессиональных компетенций обучающегося
в период прохождения производственной практики**

(Отражается направленность на профессиональную деятельность в ходе практики,
проявление профессионально значимых личностных качеств в работе обучающегося)

Итоговая оценка _____

Руководители практики

от организации _____ / _____

от колледжа _____ / _____

МП

«__» _____ 20 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский облпотребсоюз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства

Специальность 43.02.10. Туризм

Арзамас

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии рабочей программой ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства по специальности 43.02.10. Туризм.

Рассмотрено на заседании
ЦК экономико-
технологических дисциплин
Протокол № 1
от « 27 » августа 2021 г.

Председатель ЦК



В. А. Мельников

Одобрено НМС НЭТК
« 27 » августа 2021 г.
Председатель НМС



Мельникова Е.В.

Разработчик:

Елфимова Т.Е. - преподаватель НЭТК

Рецензент:

Дудоладова Н.В. - преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.10. «Туризм» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства.

1.2 . Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ.05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства.

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

- создание и организации кооперативного дела;

должен сформировать:

Код ПК и ОК	Формируемые ПК и ОК
ПК 5.1.	Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
ПК 5.2.	Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
ПК 5.3.	Разрабатывать обоснованный бизнес-план.
ПК 5.4.	Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.
ПК 5.5.	Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.
ПК 5.6.	Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела.
ПК 5. 7.	Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
------	---

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы производственной практики

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий этические нормы поведения: вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и предупредительность с клиентами.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики - 36 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очная форма обучения)
1	Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности	6
2	Разрабатывать обоснованный бизнес-план	6
3	Осуществлять процедуру юридического оформления	6

	создаваемого кооперативного дела.	
4	Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.	6
5	Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела	6
6	Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.	4
	Дифференцированный зачет	2
	Итого	36

2.2. Содержание практики

Ко д ПК	Наименование тем производственной практики	Виды работ	Количество часов на выполнении видов работ	Уровень освоения
ПК 5.1. 5.2.	Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности	1. Изучить организационно-экономическую характеристику предприятия. 2. Ознакомиться с основными социально-экономическими показателями деятельности предприятия. 3. Изучить особенности системы маркетинговой информации кооперативных и торговых организаций и методологию изучения рынка. 4. Разработать анкету по выявлению спроса населения. Провести анкетирование. 5. Проанализировать фирменный стиль организации.	6	3
ПК 5.3.	Разрабатывать обоснованный бизнес-план	1. Разработать структуру бизнес-плана. 2. Проанализировать экономическую обоснованность разделов бизнес-плана. 3. Изучить технологию бизнес-планирования, сущность разделов бизнес-плана. 4. Рассчитать и проанализировать финансовые коэффициенты бизнес-плана. 5. определить факторы риска, показатели безубыточности бизнес-плана.	6	3
ПК 5.4. ПК 5.5.	Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела; Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.	1. Проанализировать законодательство в области поддержки малого и среднего бизнеса. 2. Составление проекта учредительного договора, устава. 3. Оформить документы для государственной регистрации своего или кооперативного дела. 4. Решение производственных ситуаций по организации взаимоотношений с юридическими партнерами и контролирующими службами.	12	3

ПК 5.6.	Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела	1. Проанализировать источники формирования имущества организуемого дела. 2. Подбор персонала, проведение собеседования с кандидатами. 3. Определить эффективность организации дела.	6	3
ПК 5.7.	Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.	1. Разработать организационную структуру с учетом целей создания дела. 2. Сформировать элементы корпоративного имиджа: фирменный стиль, бренд, престижная реклама. 3. Разработать проект плана инновационной деятельности, разработка мероприятий по снижению уровня предпринимательского риска.	4	3
Дифференцированный зачет			2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося:

Рабочее место обучающегося (стол, стул, оргтехника, ПК с выходом в интернет)

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон Российской Федерации «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ (в действующей организации)
4. Закон РФ «О потребительской кооперации (потребительских обществах и их союзах) в РФ» от 19.06.1992 г. №085-1

Основные источники:

1. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2018. — 224 с. — ISBN 978-5-406-04859-7. — URL: <https://book.ru/book/932143>
2. Парамонова, Т.Н. Маркетинг: учебное пособие / Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. — Москва: КноРус, 2018. — 189 с. — ISBN 978-5-406-06183-1. — URL: <https://book.ru/book/926685>

Дополнительные источники:

1. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>
2. Шишмарев, В.Ю. Метрология, стандартизация и сертификация: учебник / Шишмарев В.Ю. — Москва : КноРус, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-406-07400-8. — URL: <https://book.ru/book/932576>

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающего, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета: Титульный лист. Содержание. Основная часть. Выводы. Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов; – нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающегося характеристику. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно разработал бизнес-план. В отчете грамотно и логично излагаются разделы бизнес-плана.
- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в разработке бизнес-плана. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.
- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает отклонения от структуры и содержания бизнес-плана. Допускает ошибки при оформлении отчета.
- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает грубые ошибки при разработке бизнес-плана. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику от организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

Допуском к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;

- наличие дневника и отчета о прохождении производственной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

- наличие положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики

Итоговая оценка по производственной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
создания и организации кооперативного дела	создает и организует кооперативное дело	Экзамен квалификационный по модулю Защита отчета по производственной практики Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела	- самостоятельность выбора предпринимательской идеи и точность обоснования ее эффективности, - правильность формулировки цели деятельности в соответствии со сложившейся рыночной ситуацией	- защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - экзамен квалификационный

<p>ПК 5.2. Применять методы изучения потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие разработанных анкет и процесса проведения анкетирования целям и задачам опроса, - точность результатов анализа собранной информации - правильность формулирования вывода о целесообразности деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - экзамен квалификационный
<p>ПК 5.3. Разрабатывать обоснованный бизнес-план</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие разработанного бизнес плана предъявляемым требованиям, предоставленным целям и задачам кооперативного дела. 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - экзамен квалификационный
<p>ПК 5.4. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие юридического оформления создаваемого кооперативного дела Требованиям законодательных актов Российской Федерации. 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - экзамен квалификационный
<p>ПК 5.5. Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность решения ситуаций по формированию взаимоотношений с различными органами и службами, - оформление документов, формирующих взаимоотношения в соответствии с установленными правилами 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - экзамен квалификационный
<p>ПК 5.6. Формировать необходимые ресурсы для организации и введения кооперативного дела.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора источников формирования имущества организуемого кооперативного дела, - соответствие подобранного персонала целям и задачам кооперативного дела с учетом выбранного вида деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - экзамен квалификационный
<p>ПК 5.7. Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие организационной структуры управления и корпоративного имиджа целям и задачам кооперативного дела, 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике;

	<p>- правильность решения ситуаций по организации процесса обслуживания клиентов в соответствии с действующим и принципами клиентоориентированности, законодательством</p> <p>- обоснованность и соответствие выбранной системы управления инновациями и рисками сложившиеся ситуация и поставленным целям</p>	- экзамен квалификационный
--	--	----------------------------

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики	-интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области предпринимательской деятельности.	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Адекватность принятия решений в стандартных и не стандартных ситуаций	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Адекватность отбора и использования информации профессиональной задачи	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе учебной и производственной практик

	деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Владение навыками делового общения, проектной деятельности	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе учебной и производственной практик
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация навыков логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе учебной и производственной практик
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация умений ориентироваться в условиях постоянного обновления правовой базы	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе учебной и производственной практик

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
 Центросоюз РФ
 Нижегородский облпотребсоюз
 «Нижегородский экономико-технологический колледж»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля
 Специальность _____
 Код и наименование специальности _____

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
 (Название организации)

Сроки практики с _____ 201 г. по _____ 201 г.
 Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики
 от организации

	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО
от колледжа	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО

Зав. производственной практикой

	подпись

	ФИО

Итоговая оценка по практике _____

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
 Центросоюз РФ
 Нижегородский облпотребсоюз
 «Нижегородский экономико-технологический колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____
 Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

 (Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
 (Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики
 от организации

_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО
_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО

Зав.производственной практикой

_____ _____
 ФИО подпись

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____,

ФИО

_____ курса по специальности _____

код и наименование специальности

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

индекс и название профессионального модуля

в объеме _____ часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:

- 5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;
 4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;
 3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;
 2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК 5.1. ПК 5.2.	1. Изучить организационно-экономическую характеристику предприятия. 2. Ознакомиться с основными социально-экономическими показателями деятельности предприятия. 3. Изучить особенности системы маркетинговой информации кооперативных и торговых организаций и методологию изучения рынка. 4. Разработать анкету по выявлению спроса населения. Провести анкетирование. 5. Проанализировать фирменный стиль организации.		
ПК 5.3.	1. Разработать структуру бизнес-плана. 2. Проанализировать экономическую обоснованность разделов бизнес-плана. 3. Изучить технологию бизнес-планирования, сущность разделов бизнес-плана. 4. Рассчитать и проанализировать финансовые коэффициенты бизнес-плана. 5. определить факторы риска, показатели безубыточности бизнес-плана.		
ПК 5.4. ПК 5.5.	1. Проанализировать законодательство в области поддержки малого и среднего бизнеса. 2. Составление проекта учредительного договора, устава. 3. Оформить документы для государственной регистрации своего или кооперативного дела. 4. Решение производственных ситуаций по организации		

	взаимоотношений с юридическими партнерами и контролирующими службами.		
ПК 5.6.	1. Проанализировать источники формирования имущества организуемого дела. 2. Подбор персонала, проведение собеседования с кандидатами. 3. Определить эффективность организации дела.		
ПК 5.7.	1. Разработать организационную структуру с учетом целей создания дела. 2. Сформировать элементы корпоративного имиджа: фирменный стиль, бренд, престижная реклама. 3. Разработать проект плана инновационной деятельности, разработка мероприятий по снижению уровня предпринимательского риска.		

**Характеристика профессиональной деятельности обучающегося
в период прохождения производственной практики**

Руководители практики

от организации

_____ / _____

от колледжа

_____ / _____

МП организации

«__» _____ 20__ г.

Зав. производственной практикой

_____ / _____

Ознакомлен обучающийся:

_____ / _____