Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 01.11.2023 13:37:48
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f56c5a3a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»
_____ Т.С. Ледович
«23»_____мая_____2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

43.02.10 ТУРИЗМ

Квалификация – специалист по туризму

Форма обучения - очная

Ставрополь, 2023

Рабочая программа учебной практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 474.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.10 Туризм и программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

Организация - разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 43.02.10 Туризм в части освоения видов профессиональной деятельности:

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения:

Цель учебной практики – комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 43.02.10 Туризм.

Учебная практика по специальности 43.02.10 Туризм направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате освоения учебной практики студент должен иметь 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.

– проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;

– планирования программ турпоездок, 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.

В результате освоения учебной практики студент должен уметь:

– определять и анализировать потребности заказчика;

– выбирать оптимальный туристский продукт;

– осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);

– составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;

– взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;

– осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;

– принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;

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

– разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;

– представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;

– оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;

– оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;

– составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);

– приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;

– принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;

– предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;

– консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;

– доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.

– осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;

– проводить анализ деятельности других туркомпаний;

– работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;

– обрабатывать информацию и анализировать результаты;

– налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;

– работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;

– работать с информационными и справочными материалами;

– составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;

– составлять турпакеты с использованием иностранного языка;

– оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;

– оформлять страховые полисы;

– вести документооборот с использованием информационных технологий;

– анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;

– рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;

– рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;

– работать с агентскими договорами;

– использовать каталоги и ценовые приложения;

– консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;

– работать с заявками на бронирование туруслуг;

– предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;

– использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;

– использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.

В результате освоения учебной практики студент должен знать:

– структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;

– требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;

– различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;

– методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;

– технологии использования базы данных;

– статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;

– особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;

– основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;

– виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;

– характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;

– правила оформления деловой документации;

– правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;

– перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;

– перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;

– требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;

– информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

– виды рекламного продукта;

– правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;

– способы обработки статистических данных;

– методы работы с базами данных;

– методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;

– планирование программ турпоездок;

– основные правила и методику составления программ туров;

– правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;

– способы устранения проблем, возникающих во время тура;

– методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;

– методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;

– методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;

– основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;

– правила бронирования туруслуг;

– методику организации рекламных туров;

– правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;

– основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;

– технику проведения рекламной кампании;

– методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;

– техники эффективного делового общения, протокол и этикет;

– специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

Специалист по туризму должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

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.

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.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики

Наименование профессионального модуля	**Учебная практика (час./нед.)**
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг	72 часа/2 недели
ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	72 часа/2 недели
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг	36 часов/1 неделя
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации	36 часов/1 неделя

2.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	**Виды работ**	**Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ**	**Количество часов (недель)**
ПМ.01. Предоставление турагентских услуг	Анализ системы формирование рекреационного природопользования. Разработка структуры рекреационных потребностей. Выявление потребности заказчика. Разработка системы в работе с поступающей информацией Поиск актуальной информации о туристских ресурсах на	МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта Тема 1.1. Турпродукт как основной потребительский товар в туристских продажах Тема 1.2. Формирование турпродукта Тема 1.3. Продвижение	72 часа/2 недели

	русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных) Составление и анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам. Проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров. Анализ сегментации рынка туруслуг Определение выбора целевого рынка Разработка рекламной компании турагентства. Составление договора о реализации турпродукта Формирование базы данных о туристских услугах Расчет различных вариантов турпродукта Оформление документации на расчет тура Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя Оказание визовой поддержки потребителю Оформление документации строгой отчетности	турпродукта Тема 1.4. Технология продаж турпродукта МДК.01.02. Технология и организация турагентсткой деятельности Тема 2.1. Предпринимательство в туризме Тема 2.2. Организация деятельности туристского агентства	
ПМ.02	- определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста; - проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут; -проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках; - организация движения группы по маршруту;	МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов ТЕМА 1. Основы организации туристской деятельности. Тема 1.1. Правила проведения инструктажа туристской группы. Тема 1.2. Контактные телефоны служб, в которые следует обращаться	72 часа/2 недели

	- организация взаимодействия со службами быстрого реагирования; - организация досуга туристов; - анализ качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания; - анализ качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; - оформление отчета о туристской поездке; - оценка качества туристского и гостиничного обслуживания туристов; - планирование туристских анимационных мероприятий; - формирование анимационной программы, соответствующей запросам потребителей.	при наступлении чрезвычайной ситуации. Тема 1.3. Правила оказания первой медицинской помощи. ТЕМА 2. Правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта. Тема 2.1. Специфика работы руководителя туристической группы на различных транспортных туристских маршрутах. Тема 2.2. Правила поведения туристов группы на различных транспортных туристских маршрутах. Тема 2.3.Составление документов в соответствующие службы при наступлении ЧС. Тема 2.4. Правила взаимодействия со службами быстрого реагирования. Тема 2.5. Правила проведения проверки готовности транспортных средств, при выходе на маршрут. ТЕМА 3. Стандарты качества туристического и гостиничного обслуживания. Тема 3.1. Стандарты качества гостиничного обслуживания. Тема 3.2. Правила организации обслуживания туристов в гостиницах. Тема 3.3. Приемы контроля качества предоставляемых услуг туристу. Тема 3.4. Методы контроля качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания. Тема 3.5. Контроль качества предоставления	

		туристам экскурсионных и сопутствующих услуг. Тема 3.6. Анализ оценки качества туристического и гостиничного обслуживания туристов. ТЕМА 4 Правила составления отчетов по итогам туристической поездки. Тема 4.1. Виды отчетов по итогам туристической поездки. Тема 4.2.Правила составления отчетов по итогам туристической поездки. МДК.02.02 Организация досуга туристов Тема 5.1.Технология создания и реализации анимационных программ. Тема 5.2. Подготовка и разработка анимационных программ. Тема 5.3. Организация анимационного мероприятия.	
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг	Заполнение документов турфирмы, выдаваемых туристам. Составление договоров с туристами. Оформление документа строгой отчетности «Тур 1» Разработка договора о реализации турпродукта Составление договоров с поставщиками туруслуг Оформление приглашений, на основании которых может быть выдана виза. Оформление документов, необходимых для оформления визы. Оформление таможенных деклараций. Консультирование клиентов по вопросам выбора турпродукта Разработка и организация программы туристского маршрута. Составление схемы маршрута Бронирование номеров в гостинице. Разработка рекламной компании турфирмы Составление	МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта Тема 1.3. Изучение и анализ туристских ресурсов для выбора туристской дестинации Тема 1.4. Организация туроператорской деятельности	36 часов/1 неделя

	фирменного стиля турфирмы Разработка товарного знака		
ПМ.04	Организация работы подразделения, стратегическое и тактическое планирование, должностные обязанности и инструкции персонала, качество работы персонала, контроль технических и санитарных условий в офисе, деловое общение, организация презентаций турпродукта, расчеты и оформление, оформление отчетно-плановой документации	МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства	36 часов/1 неделя

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

- рабочая программа учебной практики;
- приказ о распределении студентов по местам прохождения практики.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Оборудование и техническое оснащение места прохождения практики:

– инструктивный материал, формы первичной документации и отчётности;

– компьютерные столы, компьютеры

– прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Быстров, С. А., Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие / С. А. Быстров. — Москва : КноРус, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-406-11139-0. — URL: https://book.ru/book/947725

2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16141-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530521

3. Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15396-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519672

4. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под научной редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07197-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513791

5. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15811-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510132

6. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования /

С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519673

Дополнительная литература:

1. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15811-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510132

2. Кольчугина, Т. А., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебно-методическое пособие / Т. А. Кольчугина. — Москва : КноРус, 2024. — 52 с. — ISBN 978-5-406-12096-5. — URL: https://book.ru/book/950312

3. Косолапов, А. Б., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум : практикум / А. Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-406-08511-0. — URL: https://book.ru/book/940141

4. Бурмистрова, Е. В. Методика организации досуговых мероприятий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Бурмистрова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 150 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06645-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516096

5. Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15396-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519672

6. Соломина, И. Ю., Контроль качества оказания туристских услуг и обслуживания туристов (серия учебников ФУМО 43.00.00 Сервис и туризм) : учебник / И. Ю. Соломина. — Москва : КноРус, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11527-5. — URL: https://book.ru/book/950248

7. Кольчугина, Т. А., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебно-методическое пособие / Т. А. Кольчугина.

— Москва : КноРус, 2024. — 52 с. — ISBN 978-5-406-12096-5. — URL: https://book.ru/book/950312

8. Косолапов, А. Б., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум : практикум / А. Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-406-08511-0. — URL: https://book.ru/book/940141

9. Синицына, О. Н., Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник / О. Н. Синицына. — Москва : КноРус, 2024. — 186 с. — ISBN 978-5-406-12016-3. — URL: https://book.ru/book/950244

10. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10550-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517928

3.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Руководитель практики от образовательной организации:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
3. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
4. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
5. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
6. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
7. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
8. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от образовательной организации выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;

2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;

3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;

4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает колледжу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;

5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

6. организует перемещение студентов по рабочим местам;

7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;

8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;

9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль. Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций выпускника.