

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ РО

«РКРСТ «Сократ»

\_\_\_\_\_ А.Ю. Ковалев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о студенческом туристском агентстве «Сократ-Тур»

Рассмотрено на заседании Совета

ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»

протокол № 2с/19

от «28» февраля 2019г.

Председатель Совета

\_\_\_\_\_ Л.А.Щербакова

г. Ростов-на-Дону

2019г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Студенческое туристское агентство «Сократ-Тур» (Далее – ТА «Сократ-Тур») является учебно-производственным структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж рекламы, сервиса и туризма «Сократ» (ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»). Создание ТА «Сократ-Тур» связано с необходимостью подготовки специалистов среднего звена для индустрии туризма и гостеприимства на основе практической деятельности и освоения практических компетенций, понимания будущими специалистами содержания и тенденций развития социально-культурной сферы и туризма как части их профессиональной деятельности.

1.2. ТА «Сократ-Тур» в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом «О туристской деятельности в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации (далее РФ) и Ростовской области (далее РО), международными нормами, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями колледжа, настоящим Положением.

1.3. ТА «Сократ-Тур» не является юридическим лицом, использует юридический адрес, расчетный счет и реквизиты колледжа.

1.4. ТА «Сократ-Тур» имеет свои фирменные бланки, эмблему, визитные карточки.

1.5. ТА «Сократ-Тур» в соответствии с направлением своей деятельности и по согласованию с колледжем:

1.5.1. Изучает конъюктуру рынка туристских услуг и туристских продуктов в целях повышения уровня их востребованности и качества.

1.5.2. Способствует сотрудничеству колледжа с ведущими туристскими операторами и туристскими агентами города Ростова-на-Дону, РО, РФ.

1.5.3. Оказывает помощь в организации и проведении студенческих практик, конференций, олимпиад, организует и проводит зрелищные, культурно-развлекательные и досуговые мероприятия.

1.5.4. Оказывает услуги культурного и спортивного характера.

## **2. Цели и задачи ТА «Сократ-Тур»:**

2.1. Основной целью деятельности ТА «Сократ-Тур» является формирование и развитие у студентов колледжа практических навыков профессиональной деятельности, освоение профессиональных компетенций в дополнение к теоретическим знаниям, полученным в образовательном процессе, создание собственного портфолио, приобретение уверенности в себе, возможность найти место будущего трудоустройства.

2.2. Основные задачи ТА «Сократ-Тур»:

2.2.1. Реализация потребностей студентов Колледжа и студентов других образовательных организаций в приобретении профессиональных навыков, освоении профессиональных компетенций в рамках осваиваемых специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Организация и проведение производственного обучения, производственной практики и стажировки студентов колледжа, а также студентов других образовательных организаций, обучающихся по специальности «Туризм».

2.2.3. Разработка и реализация мероприятий, направленных на поддержание и повышение имиджа Колледжа.

2.2.4. Осуществление студенческого обмена.

## **3. Направления деятельности ТА «Сократ-Тур»:**

3.1. Научно-исследовательская:

– комплексное изучение социально-культурных потребностей и их изменений, особенностей в формировании новых социально-культурных потребностей, инновационных подходов к обслуживанию в сфере социально-культурного сервиса и туризма;

– семинары, круглые столы в рамках профессионального сообщества студентов и специалистов-практиков в области социально-культурной сферы по актуальным проблемам;

– студенческие исследовательские проекты в сфере туризма и гостеприимства.

3.2. Учебно-практическая:

– учебно-тренинговая фирма по предоставлению туристских услуг – это выход в профессиональное пространство, где происходит овладение теоретико-практическими знаниями объективных тенденций и субъективного фактора развития социально-культурной сферы;

– освоение студентами практических компетенций.

### 3.3.Сервисная:

- разработка социально- культурных услуг;
- проведение рекламных кампаний с учетом новых условий развития социальной сферы и рынка, маркетинговых предпочтений потребителя;
- реализация услуг в режиме реально действующего предприятия;
- реализация учебных практик.

### 3.4.Турагентская:

- взаимодействие с партнерами – туроператорами и турагентами;
- реклама туристского продукта;
- реализация туристского продукта в режиме реально действующего предприятия;
- предоставление экскурсионных и транспортных услуг.

### 3.5.Основными практическими видами деятельности ТА «Сократ-Тур» являются:

1. разработка экскурсионных маршрутов по Ростовской области, другим субъектам РФ;
2. разработка и организация и продвижение образовательных туров за рубеж и по РФ для студентов и преподавателей колледжа, студентов и преподавателей других образовательных организаций РФ;
3. предоставление консультационно-информационных услуг;
4. разработка, организация и проведение экскурсий по городу Ростову-на-Дону, Ростовской области, другим субъектам РФ;
5. предоставление услуг по подбору, бронированию и приобретению туров за рубеж и по РФ для населения любого возраста;
6. разработка и продвижение туристских продуктов самодельного, спортивного, детского туризма, в том числе с использованием материальной базы Центров туризма колледжа;
7. разработка и продвижение образовательных квестов для детей различного возраста;
8. разработка и продвижение программ студенческого обмена;
9. оказание полного цикла услуг по внутреннему и внешнему туризму;
10. бронирование билетов;
11. страхование туристов;
12. организация размещения, проживания и питания туристов;
13. организация транспортного обслуживания туристов;
14. оказание услуг гидов и сопровождающих.

#### **4. Управление ТА «Сократ-Тур»**

4.1. Руководство ТА «Сократ-Тур» осуществляет руководитель, назначенный на должность приказом директора колледжа.

4.2. Руководитель несет ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. Руководитель ТА «Сократ-Тур»:

4.3.1. Утверждает Правила внутреннего распорядка, готовит проекты приказов по колледжу о работе ТА «Сократ-Тур».

4.3.2. Издаёт распоряжения, инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками ТА «Сократ-Тур».

4.3.3. Готовит договоры с Заказчиками на предоставление туристских услуг и реализацию турпродуктов.

4.3.4. Готовит договоры о сотрудничестве, не влекущие за собой расходов по договору.

4.3.5. Разрабатывает штатное расписание и должностные инструкции сотрудников, утверждаемые директором колледжа.

4.3.6. Решает текущие административные вопросы, а также вопросы материально-технического обеспечения офиса по согласованию с директором колледжа.

4.3.7. Обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа и с организациями - партнерами (учебными, методическими учреждениями, туроператорами, турагентами и т. п.), в том числе и на долгосрочной основе.

4.4. Менеджерами ТА «Сократ-Тур» являются студенты старших курсов колледжа, назначаемые распоряжением руководителя структурного подразделения ТА «Сократ-Тур».

4.5. Менеджеры ТА «Сократ-Тур» предоставляют клиентам информацию о внутренних и внешних туристских продуктах, местах и странах пребывания, разрабатывают, продвигают и реализуют туристские продукты.

## **5. Организация работы ТА «Сократ-Тур»**

4.1. При реализации туристских продуктов и оказании услуг ТА «Сократ-Тур» использует бланки строгой отчетности или онлайн-кассу.

4.2. Для оформления документов ТА «Сократ-Тур» имеет печать со следующим содержанием: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж рекламы, сервиса и туризма «Сократ», ТА «Сократ-Тур», для документов.

4.3. Доходы ТА «Сократ-Тур» складываются из средств, поступающих в виде оплаты за туристские услуги, реализацию туристских продуктов и другие услуги. Денежные средства вырученные от реализации туристских продуктов и услуг сдаются в кассу ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ» или поступают на его расчетный счет.

4.4. В соответствии Положением «Об оплате труда работников ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ», руководителю и менеджерам ТА «Сократ-Тур» могут начисляться денежные вознаграждения (зарботная плата), размер и периодичность которого определяется директором колледжа. Вознаграждения (зарботная плата) менеджерам ТА «Сократ-Тур» начисляются по предложениям руководителя ТА «Сократ-Тур».

4.6. ТА «Сократ-Тур» по согласованию с директором колледжа имеет право заключать договоры с любыми предприятиями и организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами с целью привлечения дополнительных внебюджетных средств.

## **5. Учет и отчетность ТА «Сократ-Тур».**

5.1. ТА «Сократ-Тур» ведет документацию и представляет колледжу отчетность по своей деятельности в установленном порядке.

5.2. Оперативный и бухгалтерский учет средств, поступающих от деятельности ТА «Сократ-Тур», ведет бухгалтерия колледжа.

5.3. Руководитель ТА «Сократ-Тур» несет установленную законодательством РФ ответственность за финансовые нарушения и за искажение отчетности.

## **6. Права ТА «Сократ-Тур».**

6.1. ТА «Сократ-Тур» для выполнения своих задач имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству РФ;

- разрабатывать и предоставлять на утверждение директору колледжа свою организационную структуру, определять формы организации труда;
- разрабатывать и предоставлять на утверждение директору колледжа прайс-лист предоставляемых услуг;
- пересматривать ценовую политику в течение календарного года в зависимости от изменений экономической ситуации в стране;
- решать текущие административные вопросы, а также вопросы материально-технического обеспечения учебно-производственного структурного подразделения.

## **7. Овладение профессиональными компетенциями студентами в процессе работы в ТА «Сократ-Тур».**

7.1. Во время практических занятий, прохождения учебных и производственных практик обучающиеся колледжа осваивают следующие виды деятельности и профессиональные компетенции согласно ФГОС 43.02.10 Туризм:

### 7.1.1. Предоставление турагентских услуг.

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.

### 7.1.2. Предоставление услуг по сопровождению туристов.

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.

7.1.3. Управление функциональным подразделением организации.

ПК 3.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 3.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 3.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

ПК 3.4. Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы.

7.1.4. Предоставление экскурсионных услуг.

ПК 4.1. Разрабатывать экскурсионную программу.

ПК 4.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.

ПК 4.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.

ПК 4.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.

## **8. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения директором колледжа.

6.2. Настоящее Положение подлежат переутверждению в случае внесения изменений в его содержание.