

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 1

Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Протокол №13 от « 28» февраля
2025г.

Утверждаю:

Первый проректор
Н.Г. Новикова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена
по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству
год начала подготовки: 2025

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Санчи М.А.</i>

Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Санчи М.А.</i>

Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	ФИО
Заведующий отдела культурно-исторического наследия и развития туризма Комитета по культуре и туризму Администрации г.о. Подольск	<i>Морозова В.Ю.</i>

Программа практики утверждена Ученым советом «Института сервисных технологий»:

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Институт сервисных технологий</i>	<i>Протокол № 24 от 16.01.2025</i>



ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1. Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Министерства просвещения России № 762 от 24.08.2022 г., Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России №885/390 от 05.08.2020, а также в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО РГУТИС», принятого протоколом № 1/1 Ученого совета РГУТИС от 18.09.2020г.

Планирование и организация практической работы в форме практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

Задачами учебной практики является:

- закрепление, углубление и совершенствование знаний и умений, полученных студентами в процессе теоретического обучения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;
- формирование у обучающихся умений по изучаемой специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями специалиста по туризму.

3. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Учебная практика 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.

Учебная практика базируется на освоении и содержании программы МДК.03.01 «Технология выполнения работ по должности служащего «Агент»», входящий в состав профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 3

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической подготовки

5. Место и время проведения учебной практики

Место проведения: учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских «Лаборатория туризма», учебных базах практики и иных структурных подразделениях Университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее - организация), и Институтом сервисных технологий ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Сроки прохождения практики: в соответствии с календарным учебным графиком (2 курс, 4 семестр, 39-40 неделя).

Продолжительность - 72 часа.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

а) общие компетенции (ОК):

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

б) профессиональные (ПК):

ПК 3.1	Подбирать турпакет в соответствии с заявкой потребителя
ПК 3.2	Бронировать заявку по туру. Аннуляция бронирования
ПК 3.3	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы), документы строгой отчетности

В результате прохождения **учебной практики** обучающийся должен приобрести практические навыки:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, и презентация турпродукта;
- бронирования тура по заявке туриста;
- аннулирование бронирования;

— оформление туристской документации для выдачи клиенту (оформление документов строгой отчетности).

В результате прохождения **учебной практики** обучающийся должен приобрести практические умения:

- 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;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- осуществлять аннуляцию бронирования тура;
- 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;
- 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.

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 72 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовитель ный этап учебной практики	Знакомство с правилами прохождения учебной практики (2 час)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач

2.	Основной этап учебной практики	Подбирать турпакет в соответствии с заявкой потребителя (20 часов)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Бронировать заявку по туру. Аннуляция бронирования (20 часов)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы), документы строгой отчетности (20 часов)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
3.	Оформление и защита отчета по учебной практике	систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета (6 часов)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Защита отчёта по учебной практике (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения;
- методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий: для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: MS Word, Adobe Photoshop, Power Point и другое специальное программное обеспечение. Прохождение практики предполагают использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, Консультант Плюс.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Для эффективной организации учебной практики необходим учет следующих факторов:

- теоретической подготовки студента, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- доступности и практической возможности сбора исходной информации в учреждении прохождения практики;
- учета различных потребностей учреждения социально-культурной деятельности;
- знания особенностей целевой аудитории учреждения культуры, на которую направлена социально-культурная деятельность практиканта.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
		Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способы решения задач в профессиональной деятельности применимые к различным ситуациям которые могут возникнуть во время работы	решить задачи возникающие в ходе профессиональной деятельности	в принятии решений возникающих во время профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	методы поиска информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	пользоваться источниками информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	сбора необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами индивидуальными заданиями
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное	основы составления планирования и	использовать план действий для реализации	использования плана действия для реализации

	профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, знать основы правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, уметь применять знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, применять знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	особенности возникновения, развития и функционирования коллектива как малой группы, особенности поведения и деятельности личности в малой группе	устанавливать партнерские отношения с членами группы, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях	оценки своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	устную, письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста	излагать устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста	использования устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	применять в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках	использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках

ПК 3.1	Подбирать турпакет в соответствии с заявкой потребителя	методы подбора турпакета в соответствии с заявкой потребителя	подбирать турпакет в соответствии с заявкой потребителя	подбора турпакета в соответствии с заявкой потребителя
ПК 3.2	Бронировать заявку по туру. Аннуляция бронирования	методы бронирования заявки по туру. Аннуляция бронирования	бронировать заявку по туру. Аннуляция бронирования	бронирования заявки по туру. Аннуляция бронирования
ПК 3.3	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы), документы строгой отчетности	методы оформления турпакета(турпутевки, ваучеры, страховые полисы), документов строгой отчетности	оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы), документы строгой отчетности	Оформления турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы), документов строгой отчетности

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам учебной практической подготовки в форме практики обучающийся представляет в Университет (Приложения 1-5):

- задание на практику;
- заполненный и заверенный дневник практики;
- заполненное направление на практику с печатью профильной организации, на которой проводилась практика;
- отчёт о практике с прилагаемыми материалами;
- отзыв научного руководителя от профильной организации;
- договор о прохождении практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап учебной практики	Знакомство с правилами прохождения учебной практики	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
	Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
Основной этап учебной	Подбирать турпакет в соответствии с заявкой потребителя	Проверка дневника, проверка отчета, решение

практики		ситуационных задач
	Бронировать заявку по туру. Аннуляция бронирования	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы), документы строгой отчетности	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
Оформление и защита отчета по учебной практике	систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
	Защита отчёта по учебной практике	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Для обеспечения самостоятельной работы обучающиеся используют учебно-методические пособия, учебную литературу и интернет - ресурсы в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности: 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

13.1. Основные печатные издания

Агешкина, Н. А. Основы турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / Н.А. Агешкина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 567 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072191. - ISBN 978-5-16-015973-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169214> (дата обращения: 22.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014917-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179094> (дата обращения: 22.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

13.2. Основные электронные издания

Кусков, А. С., Технологии организации туроператорской деятельности : учебник / А. С. Кусков, Н. В. Сирик. — Москва : КноРус, 2021. — 383 с. — ISBN 978-5-406-08578-3. — URL: <https://book.ru/book/940182> (дата обращения: 21.04.2025). — Текст : электронный.

13.3. Дополнительные источники: Журналы: Harvard Business Review Россия

Российский журнал менеджмента Туристический бизнес.

Электронные образовательные ресурсы

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму России <http://www.russiatourism.ru>
2. Портал для турагента <http://www.turprofi.ru>
3. Профессиональный туристический портал <http://www.tourdom.ru>
4. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
5. Электронная туристическая энциклопедия <http://www.tonkosti.ru>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 10</i>

14. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Реализация программы учебной практики по модулю ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» требует наличия учебного (тренингового) офиса.

Оборудование учебного (тренингового) офиса: Учебная мебель, доска, ПК-13, Система Интернет (работа с заявками туристов), "Мастер-Тур" (ПК "Мастер Тур") с дополнительной опцией "Мастер-Веб" -9, Мастер Агент-9, Мини-ОТЕЛЬ (бесплатное).