



Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Протокол №9 от 14.02.2022 г.

Утверждаю:
Ректор ФГБОУ ВО

А.А. Федулин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ
основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена
по специальности: 43.02.10 «Туризм»
Квалификация: *специалист по туризму*
год начала подготовки: 2022 г.**

Разработчики:

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

Программа практики согласована и одобрена руководителем ППССЗ:

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

Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	ФИО
<i>Главный эксперт Комитета по культуре и туризму Администрации г.о.Подольск</i>	<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 №7 от 10.02.2022г.</i>



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Программа производственной практики составлена в соответствии с Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05 августа 2020 года (редакция от 18 ноября 2020 года) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 года регистрационный номер 59778) и Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013 г., а также в соответствии с Положением РГУТИС «О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО "РГУТИС" принятого протоколом № 1/1 Ученого совета РГУТИС от 18.09.2020 г.

Планирование и организация 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 практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг» ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

Задачи производственной (по профилю специальности) практики

- закрепление, углубление и совершенствование знаний, умений и навыков полученных студентами в процессе теоретического обучения профессионального модуля ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг»;
- формирование у обучающихся профессиональных навыков по изучаемой специальности 43.02.10 Туризм;
- приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности 43.02.10 Туризм;
- подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями специалиста по туризму.



3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ППССЗ

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на освоении и содержании программы МДК.03.01 «Технология и организация туроператорской деятельности», МДК.03.02 «Маркетинговые технологии в туризме», входящих в состав профессионального модуля ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг».

4. Формы проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме производственного обучения.

5. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями, а также на базовых кафедрах (учебно-производственных мастерских «Лаборатория туризма»).

Сроки прохождения практики:

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с календарным учебным графиком (3 курс, 5 семестр, 14-17 неделя).

Продолжительность 126 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики

а) общие (ОК):

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.

б) профессиональные (ПК):

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.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести практические навыки:

- 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 прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести практические умения:



- 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 туров;
- 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.

7. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Общая трудоемкость практики составляет 126 часов



№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап производственной практики	Знакомство с правилами прохождения производственной практики (2 часа) Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности (4 часа)	Проверка дневника, проверка отчета
2.	Основной этап производственной практики	Осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами (6 часов) Проводить анализ деятельности других туркомпаний (3 часа) Работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации (6 часов) Обрабатывать информацию и анализировать результаты (6 часов) Налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран (6 часов) Работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных (6 часов) Работать с информационными и справочными материалами (6 часов) Составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов (6 часов) Составлять турпакеты с использованием иностранного языка (6 часов)	Проверка дневника, проверка отчета



	<p>Оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам (6 часов)</p>	
	<p>Оформлять страховые полисы (4 часа)</p>	
	<p>Вести документооборот с использованием информационных технологий (5 часов)</p>	
	<p>Анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы (6 часов)</p>	
	<p>Рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания (6 часов)</p>	
	<p>Рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта (6 часов)</p>	
	<p>работать с агентскими договорами (4 часа)</p>	
	<p>Использовать каталоги и ценовые приложения (3 часа)</p>	
	<p>Консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта (6 часов)</p>	
	<p>Работать с заявками на бронирование туруслуг; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам (6 часов)</p>	
	<p>Использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение (6 часов)</p>	
	<p>Использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и</p>	



		иностранном языках (5 часов)	
3.	Оформление и защита отчета по производственной практике	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета (4 часа)	
		Защита отчёта по производственной практике (2 часа)	
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (по профилю специальности)

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 учебнометодической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (по профилю специальности) практике.

Самостоятельная работа в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) связана с необходимостью сбора и обработки информации для написания отчета. В период практики



обучающийся должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа производственной практики (по профилю специальности).

2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам производственной практики (по профилю специальности).

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

№ пп	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 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- Концептуальную модель инфраструктуры туристского предприятия и окружающего социума - о месте туризма в обществе	на практике проводить организацию обслуживания в сфере туристской деятельности - устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности	в области организации обслуживания в туристской деятельности
	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	основные этические понятия и категории; содержание и особенности профессиональной этики; сущность профессиональной нравственной деформации и	расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; четко представлять результат и стремление удерживать его в процессе работы оценивать факты и явления профессиональной	решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации



			пути ее предупреждения и преодоления	деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях правильно организовать рабочее место. Соблюдать правила Т.Б, санитарии, поддерживая уровень культуры и эстетики труда	
	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	определение понятий социальной и этической ответственности и при принятии решений, различие форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях	анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения; объяснить значение и смысл выполненных работ на основе естественно научных знаний	действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности и за принятые решения
	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также имеет представление о корпоративных информационных системах и базах данных; составляющие информационной безопасности	применять информационные технологии для решения управленческих задач; обобщать и систематизировать информацию; проводить анализ систем управления выбрать наиболее эффективные ИКТ для решения конкретных задач в профессиональной деятельности применять информационные и коммуникационные технологии для решения управленческих задач; использовать различные, в том числе программные средства по защите информационной безопасности	использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	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 7	Брать на себя ответственность за работу членов	методику принятия решений;	принимать эффективные решения, используя	расположить к себе людей; навыком



		команды (подчиненных), результат выполнения заданий	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	отстоять свою точку зрения; способностью расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; адекватностью самоанализа и коррекции результатов собственной работы
	ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала	выделять и характеризовать проблемы собственного развития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала; управлять собой	самостоятельно работы, методами самоорганизации: самообучение, самовоспитание, самоконтроль формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала
	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Основные теории и методы смежных отраслей знаний и особенности	самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач	быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных



			видов профессиональной деятельности, методике организации и проведения работы и решения практических задач	выходить за рамки достигнутого, работать из интереса и во благо	обязанностей
1.	ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	виды рекламного продукта; правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках; способы обработки статистических данных; основы маркетинга и методике проведения маркетинговых исследований	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	проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках
2.	ПК 3.2	Формировать туристский продукт	методы работы с базами данных; методике работы со справочными и информационными материалами по	работать с информационными и справочными материалами; составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; составлять	планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; предоставления сопутствующих услуг



			страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; планирование программ турпоездки; основные правила и методику составления программ туров; правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями и государственными организациями и страховыми компаниями; способы устранения проблем, возникающих во время тура	турпакеты с использованием иностранного языка; оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; оформлять страховые полисы; вести документооборот с использованием информационных технологий	
3.	ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта	методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; методики расчета себестоимости турпакета и определения	Рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; использовать каталоги и ценовые	Расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта



			цены турпродукта	приложения	
4.	ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	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; 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	налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; работать с агентскими договорами; 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	взаимодействию с турагентами по реализации турпродукта; работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС _____

				методы общения с клиентами на русском и иностранном языках	
--	--	--	--	--	--

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики

По результатам производственной практики руководителем практики от университета формируется аттестационный лист (Приложение А), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения учебной практики (Приложение Б).

В период прохождения производственной практики обучающийся ведёт дневник практики (Приложение В). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на учебной практике. По результатам учебной практики обучающимся составляется отчёт (Приложение Г), который утверждается руководителем практики от университета.

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции (в соответствии с п.6, 7)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап производственной практики	Знакомство с правилами прохождения производственной практики Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист.
Основной этап производственной практики	Осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист
	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 туров; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам
Использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение
Использовать эффективные методы

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС _____

	общения с клиентами на русском и иностранном языках	
Оформление и защита отчета по производственной практике	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист
	Защита отчёта по производственной практике	

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Для обеспечения самостоятельной работы студенты используют учебно-методические пособия, учебную литературу и интернет - ресурсы в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности: 43.02.10 «Туризм».

Основные печатные издания:

Агешкина, Н. А. Основы турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / Н.А. Агешкина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 567 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072191. - ISBN 978-5-16-015973-7. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1855504>

Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014917-2. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1209851>

Основные электронные издания:

www.rostourunion.ru - сайт Российского союза туриндустрии

www.tourdom.ru – профессиональный туристический портал

www.tourinfo.ru – официальный сайт газеты «Турифо»

Дополнительные источники:

Рыжиков, С. Н. Курсовая работа в профессиональной образовательной организации СПО : учебно-методическое пособие / С.Н. Рыжиков. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/967870. - ISBN 978-5-16-014172-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209809>

14. Материально-техническое обеспечение производственной практики (по профилю специальности).

Реализация программы учебной практики по модулю ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг» требует наличия учебной (тренинговой) фирмы по предоставлению туристских услуг (турфирма).



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

Оборудование учебной (тренинговой) фирмы по предоставлению туристский услуг (турфирма): учебная мебель, ноутбуки – 6 шт., мультимедийное презентационное оборудование-1.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На студента _____

фамилия, имя, отчество

специальности _____

_____ курса _____ группы _____ формы обучения

структурное подразделение СПО Института Сервисных Технологий

Вид практики: _____

Место прохождения практики _____

полное наименование организации, адрес, телефон

Профиль профессиональной деятельности организации: _____

Профессиональный модуль (междисциплинарный курс) по рабочему учебному плану: _____

Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена полностью/ освоена частично/ не освоена *(нужное подчеркнуть)*)

ПК.1.1	_____
	освоена полностью/ освоена частично/ не освоена
.....
	освоена полностью/ освоена частично/ не освоена
и т.д.
.....	освоена полностью/ освоена частично/ не освоена

Общий вывод о результатах практики: _____

Руководитель практики от организации _____

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от Университета _____

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

специальности _____

За период прохождения _____ фамилия, имя, отчество _____ практики

с « _____ » _____ 20 ____ года _____ вид практики _____ по « _____ » _____ 20 ____ года

в _____ полное наименование организации, адрес _____

студент _____ :
_____ фамилия, имя, отчество

проявил такие качества, как: _____

Освоил общие компетенции:

ОК1.....

.....

освоил профессиональные компетенции:

ПК. N.1

приобрел умения и навыки: _____

Замечания и рекомендации: _____

Руководитель практики от организации _____ (ФИО) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета _____ (ФИО) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК

по прохождению производственной (по профилю специальности) практики



Студент _____ (ФИО)

курс _____ уч. группа _____ специальности _____

Срок прохождения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место практики _____

(наименования организации)

1. Прибыл на место прохождения практики «__» _____ 20__ г.

2. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

_____ (должность, ФИО, подпись)

_____ (ФИО, подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) «__» _____ 20__ г.

Руководитель от профильной организации _____ / _____ /
подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.

Выбыл с места практики «__» _____ 20__ г.

Руководитель ООП СПО ППССЗ специальности 43.02.10 Туризм

_____ / _____ /
Подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.

Приложение к дневнику

В качестве приложения к дневнику преддипломной практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающих
практический опыт, полученный на практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)



ОТЧЕТ

по

прохождению _____
индекс по РУП наименование

студента группы _____ курса _____ специальности СПО

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

_____ полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от профильной
организации

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ - _____
дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____ - _____
дата и подпись

20 __ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Задание на практику	
2.	ВВЕДЕНИЕ	
3.	ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	
4.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
4.	Аттестационный лист	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

5.	Характеристика	
----	----------------	--

1.Задание на практику
1.1. Программа практики

индекс по РУП

наименование

1.Программа практики

.....

.....



2. Вид практики

3. Обучающиеся, осваивающие ООП СПО ППССЗ по специальности 43.02.10 Туризм в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Цель практики.....

Требования к результатам прохождения практики:

№ п/п	Индекс компенсации	Планируемые результаты обучения (умения, навыки)
1.	ОК.....
....
	ПК.....

Сроки проведения практики

Курс	Семестр	Неделя	Количество часов

1.2 Содержание практики

№ недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/умений	Количество академических часов всего



--	--	--	--

1.3 Планируемые результаты практики по модулю

.....

индекс и наименование модуля

№ п п	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт

1.4 СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ ПРАКТИКИ

на прохождение

индекс по РУП наименование

Студент _____
(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ специальности СПО _____



Срок прохождения с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Содержание задания практики
1	2

СОГЛАСОВАНО:

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику

Руководитель практики от Института
Сервисных Технологий:

Руководитель практики от профильной
организации

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

ВВЕДЕНИЕ

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1 лист.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ



Описание выполнения индивидуальных заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1 лист.