



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

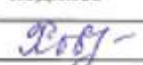
Протокол №7 от 25.02.2021
с изм. Протокол №10 от 19.04.2021
с изм. Протокол №14 от 01.07.2021

Утверждаю:
Ректор

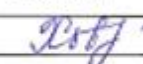
А.А. Федулин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ 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: *2021 г.*

Разработчики:

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|----------------------|---|------------------------------|
| <i>Преподаватель</i> |  | <i>Ховалыг М.А.</i> |

Программа практики согласована и одобрена руководителем ШССЗ:

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|----------------------|---|------------------------------|
| <i>Преподаватель</i> |  | <i>Ховалыг М.А.</i> |

Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:

| должность | подпись | 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 №10 от 24.02.2021г.</i> |



1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

– Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с Приказом «О практической подготовке обучающихся» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. №885/390 с изменениями на 18.11.2020 г. 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.01 «Предоставление турагентских услуг» ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

Задачи производственной (по профилю специальности) практики

Задачами практики являются:

- знакомство с работой: предприятия в целом, планового отдела, отдела реализации путевок (маркетинга);
- закрепление в практической работе теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения дисциплин: «География туризма», «Туристское краеведение», «Организация туристской индустрии» и других;
- приобретение умений по ведению туроператорской и турагентской деятельности;
- получение навыков организации туристского предприятия.



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

Производственная (по профилю специальности) практика 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 (по профилю специальности) практика базируется на освоении и содержании программы МДК.01.01 «Технология продаж и продвижения турпродукта», МДК.01.02 «Технология и организация турагентской деятельности», входящих в состав профессионального модуля ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг».

3. Формы проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная (по профилю специальности) проводится в форме практического обучения в организациях туроператорского и турагентского профиля.

4. 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-производственная мастерская «Лаборатория туризма»).

Сроки прохождения практики: производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с календарным учебным графиком (2 курс, 4 семестр, 38 – 39 неделя).

Продолжительность 72 часа.

5. 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 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.

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

- 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.



В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) 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;
- 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.

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

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. | Подготовительный этап производственной практики | Знакомство с предприятием, с правилами внутреннего трудового распорядка организации (2 часа) | Проверка дневника, проверка отчета |
| | | Инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности (4 часа) | |
| 2. | Основной этап производственной практики | Разработка рекламной политики ТА (10 часов) | Проверка дневника, проверка отчета |
| | | Изучение турпродукта и презентация его потребителю (10 часов) | |
| | | Взаимодействие с ТО по продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники (10 часов) | |
| | | Подготовка документов туриста на визу (10 часов) | |
| | | Подготовка турпакета для туриста (10 часов) | |
| | | Консультация потребителей по вопросам выданных документов на тур (10 часов) | |
| 3. | Оформление и защита отчета по производственной практике | Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета (4 часа) | Проверка дневника, проверка отчета |
| | | Защита отчёта по производственной практике (2 часа) | |
| | Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет | |

7. Образовательные технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практики

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 обучающихся 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.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся 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 (по профилю специальности) практики.
2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет–ресурсов, периодических изданий по вопросам производственной (по профилю специальности) практики.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.



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

По результатам производственной практики (по профилю специальности) руководителями практики от организации и университета формируется аттестационный лист (Приложение А), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) (Приложение Б).

Критерии оценивания отчета по прохождению учебной практики:

| Оценка | Показатели оценивания |
|--------|---|
| «5» | Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику. |
| «4» | Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Освоены технические приемы проектных исследований. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| «3» | Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по преддипломной практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| «2» | Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в |

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

| | |
|--|---|
| | установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный. |
|--|---|

11. 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).

Формой отчетности является: 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 производственной практики (по профилю специальности) обучающимся составляется отчет (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 предприятием, с правилами внутреннего трудового распорядка организации (2 часа) | Запись в дневнике по практике, отчет по практике |
| | Инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности (4 часа) | |
| Основной этап производственной практики | Разработка рекламной политики ТА. (10 часов) | Запись в дневнике по практике, отчет по практике |
| | Изучение турпродукта и презентация его потребителю (10 часов) | |
| | Взаимодействие с ТО по продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники (10 часов) | |
| | Подготовка документов туриста на визу (10 часов) | |

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

| | | |
|--|--|---|
| | Подготовка турпакета для туриста (10 часов) Консультация потребителей по вопросам выданных документов на тур (10 часов) | |
| 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) | Запись в дневнике по практике; написание отчета по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист |

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

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:

Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476733>

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p> | <p>СК РГУТИС _____</p> |
|--|--|----------------------------|

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

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.01 «Предоставления турагентских услуг» требует наличия учебной (тренинговой) фирмы по предоставлению туристских услуг (турфирма).

Оборудование учебной (тренинговой) фирмы по предоставлению туристских услуг (турфирма): учебная мебель, плакаты, ноутбуки – 6 шт., мультимедийное презентационное оборудование-1. Система Интернет (работа с заявками туристов).



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 | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации освоена полностью/ освоена частично/ не освоена |
| ПК 1.2 | Информировать потребителя о туристских продуктах освоена полностью/ освоена частично/ не освоена |
| ПК 1.3. | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта освоена полностью/ освоена частично/ не освоена |
| ПК 1.4. | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя освоена полностью/ освоена частично/ не освоена |
| ПК 1.5. | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) освоена полностью/ освоена частично/ не освоена |
| ПК 1.6. | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю освоена полностью/ освоена частично/ не освоена |
| ПК 1.7. | Оформлять документы строгой отчетности освоена полностью/ освоена частично/ не освоена |

| | | |
|--|---|----------------------------|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p> | <p>СК РГУТИС _____</p> |
|--|---|----------------------------|

Общий вывод о результатах практики: _____

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

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

« _____ » _____ 20 _____ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

специальности _____

За период прохождения _____ фамилия, имя, отчество _____ практики

_____ вид практики

с « _____ » _____ 20 ____ года 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.

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

Приложение к дневнику

В качестве приложения к дневнику преддипломной практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-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 | |
| 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 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| 2. | ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| 3. | ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| 4. | ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| 5. | ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| 6. | ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с |



| | | |
|------|-----------|--|
| | | коллегами, руководством, потребителями |
| 7. | ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| 8. | ОК 8..... | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| 9. | ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| 10. | ПК 1.1 | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации |
| 11. | ПК 1.2 | Информировать потребителя о туристских продуктах |
| 12. | ПК 1.3. | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта |
| 13. | ПК 1.4. | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя |
| 114 | ПК 1.5. | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) |
| 15. | ПК 1.6. | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю |
| 16. | ПК 1.7. | Оформлять документы строгой отчетности |

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

| № | Инд | Содержание | В результате прохождения раздела практики, |
|---|-----|------------|--|
|---|-----|------------|--|



| п/п | екс ком пе- тенц ии | компетенции (или ее части) | 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.