



**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 УЧЕБНОЙ 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: 2021 г.**

**Разработчики:**

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

**Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

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>



## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

– 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.03 «Предоставление туроператорских услуг» ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

### Задачи учебной практики

Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и совершенствование знаний и умений полученных студентами в процессе теоретического обучения профессионального модуля ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг»;
- формирование у обучающихся умений 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 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 и организация туроператорской деятельности» и МДК.03.02 «Маркетинговые технологии в туризме», входящих в состав профессионального модуля ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг».

### **4. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

### **5. Место и время проведения учебной практики**

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 43.02.10 Туризм (далее - организация), и Институтом сервисных технологий ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Сроки прохождения практики:

Учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком (3 курс, 5 семестр, 13 неделя).

Продолжительность 36 часов.

### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной 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 учебной практики 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 учебной практики 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 туруслуг;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.



## 7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 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 учебной практики	Знакомство с правилами прохождения учебной практики (1 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	Рассмотреть виды рекламного продукта (1 час)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Ознакомиться с правилами работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучить способы обработки статистических данных (1 час)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Ознакомиться с методами работы с базами данных и методикой работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Ознакомиться с планированием программ турпоездок (1 час)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучить основные правила и методику составления программ туров (1 час)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Рассмотреть правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач



		компаниями (2 часа)	
		Ознакомиться со способами устранения проблем, возникающих во время тура (1 час)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Ознакомиться с методиками расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания и методикой расчета себестоимости турпакета, определения цены турпродукта; изучить технику проведения рекламной кампании (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Ознакомиться с методикой создания агентской сети и содержание агентских договоров (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучить основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта, правила бронирования туруслуг (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучить методику организации рекламных туров (1 час)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучить правила расчетов с турагентами и способы их поощрения (1 час)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучить основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучить методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучить технику эффективного делового общения, протокол и этикет (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
		Изучить специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами (2 часа)	Проверка дневника, проверка отчета, решение ситуационных задач
3.	Оформление и	Систематизация и обобщение	Проверка дневника,

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

	защита отчета по учебной практике	материалов для отчета. Составление и оформление отчета (4 часа)	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 учебнометодической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс.

### **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 практическая 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 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 профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления;	расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; четко представлять результат и стремление удерживать его в процессе работы оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки	решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации



			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 при принятии решений, различие форм и последовательнос ти 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 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 профессиональн ых задач, профессионально го и личностного развития	пользоваться источниками информации необходимой для эффективного выполнения профессиональн ых задач, профессионально го и личностного развития	сбора необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами индивидуальным и заданиями
ОК 5	Использовать	основные понятия	применять	использования



	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	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	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	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 команды (подчиненных), результат выполнения заданий	методику принятия решений; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	расположить к себе людей; навыком отстаивать 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 учетом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала;  управлять собой	самостоятельной 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	Основные теории и методы смежных отраслей знаний и особенности	самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к	быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач,



	деятельности.	видов профессиональной деятельности, методiku организации и проведения работы и решения практических задач	решению новых практических задач выходить за рамки достигнутого, работать из интереса и во благо	требованиями должностных обязанностей
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 методiku 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
ПК 3.2	Формировать туристский продукт	методы работы с базами данных; методiku работы со справочными и информационным и материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и	работать с информационным и справочными материалами; составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; составлять	планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета; предоставления сопутствующих услуг



		питания, экскурсионным объектам и транспорту; планирование программ турпоездов; основные правила и методику составления программ туров; правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями и, государственным и 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	
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта	методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта	Рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; использовать каталоги и ценовые приложения	Расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;	налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;	взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; работы с российскими и



		<p>основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта; правила бронирования туров; 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</p>	<p>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 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</p>	<p>иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;</p>
--	--	--	--	--



## 12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики

По результатам учебной 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 учебной 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 учебной практики	Знакомство с правилами прохождения учебной практики	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист
	Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности	
Основной этап учебной практики	Рассмотреть виды рекламного продукта	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист
	Ознакомиться с правилами работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках	
	Изучить способы обработки статистических данных	
	Ознакомиться с методами работы с базами данных и методикой работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту	
	Ознакомиться с планированием программ турпоездок	
Изучить основные правила и методику составления программ туров		





	<p>Рассмотреть правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями</p>	
	<p>Ознакомиться со способами устранения проблем, возникающих во время тура</p>	
	<p>Ознакомиться с методиками расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания и методикой расчета себестоимости турпакета, определения цены турпродукта; изучить технику проведения рекламной кампании</p>	
	<p>Ознакомиться с методикой создания агентской сети и содержание агентских договоров</p>	
	<p>Изучить основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта, правила бронирования туруслуг</p>	
	<p>Изучить методику организации рекламных туров</p>	
	<p>Изучить правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;</p>	
	<p>Изучить основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований</p>	
	<p>Изучить методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов</p>	
	<p>Изучить технику эффективного делового общения, протокол и этикет</p>	
	<p>Изучить специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами</p>	
Оформление и защита отчета по учебной 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 учебной практике	



### 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: 43.02.10 «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](http://www.rostourunion.ru) - сайт Российского союза туриндустрии

[www.tourdom.ru](http://www.tourdom.ru) – профессиональный туристический портал

[www.tourinfo.ru](http://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>

*Емелин, С. В.* Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование).

### 14. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Реализация программы учебной практики по модулю ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг» 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).



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

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 учебной 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.

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

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



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет туризма и сервиса»  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»  
Институт сервисных технологий**

**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.....	.....
....	.....	.....
	ПК.....	.....
	.....	.....
	.....	.....





## 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.



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

СК РГУТИС

\_\_\_\_\_