

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

**Учебная практика  
программа практики**

Закреплена за кафедрой **Маркетинг, реклама и туризм (СПО)**

Учебный план 43.02.10\_ОФО 9 кл.  
43.02.10 ТУРИЗМ

Квалификация Специалист по туризму

Форма обучения очная

Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой

Вид практики Учебная

Форма проведения непрерывно

Объём практики 0

Продолжительность в часах/неделях 72/ 2

**Распределение часов практики**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические занятия	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
в том числе ИКР				
Сам. работа				
Итого			72	72

Программу составил(и):

*Преод. Козлова Е.В.*

Рецензент(ы):

*ген. директор ООО «ГольфстримТур» Зябко О.А.*

Программа практики

**Учебная практика**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 ТУРИЗМ (программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 474) составлена на основании учебного плана:

43.02.10\_\_ОФО 9 кл.

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2022 протокол № 26 .

Программа одобрена на заседании кафедры

**Маркетинг, реклама и туризм (СПО)**

Протокол от 31.05.2022 г. № 10

Срок действия программы: 2022-2023 уч.г.

Директор Грищенко М.А.

**ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

1	формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в области предоставления туроператорских услуг;
2	приобретение профессиональных навыков и умений по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм;
3	психологическая адаптация студентов к условиям работы в сфере туризма;
4	формирование профессиональной этики специалиста по туризму.

**МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок.Часть	УП.03.01
------------	----------

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

1	Организация туризма на международном рынке
2	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства
3	Технология продаж и продвижения турпродукта
4	География туризма
5	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
6	История
7	Организация туристской индустрии
8	Основы философии
9	Психология делового общения

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:**

1	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации
2	Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
3	Производственная практика (по профилю специальности)
4	Производственная практика (по профилю специальности)
5	Русский язык и культура речи
6	Организация досуга туристов
7	Производственная практика (по профилю специальности)
8	Производственная практика по профилю специальности
9	Современная оргтехника и организация делопроизводства
10	Технология и организация сопровождения туристов
11	Технология и организация экскурсионных услуг
12	Управление деятельностью функционального подразделения
13	Защита выпускной квалификационной работы
14	Подготовка выпускной квалификационной работы
15	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

**КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>ОК 1:</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
<b>ОК 2:</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
<b>ОК 3:</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
<b>ОК 4:</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<b>ОК 5:</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
<b>ОК 6:</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
<b>ОК 7:</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
<b>ОК 8:</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
<b>ОК 9:</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>ПК 3.1:</b> 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 освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>1 Знать:</b>	
1.1	виды рекламного продукта;
1.2	правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
1.3	способы обработки статистических данных;
1.4	методы работы с базами данных;
1.5	методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
1.6	планирование программ турпоездок;
1.7	основные правила и методику составления программ туров;
1.8	правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
1.9	способы устранения проблем, возникающих во время тура;
1.10	методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
1.11	методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
1.12	методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
1.13	основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
1.14	правила бронирования туруслуг;
1.15	методику организации рекламных туров;
1.16	правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
1.17	основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
1.18	технику проведения рекламной кампании;
1.19	методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
1.20	техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
1.21	специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.
<b>2 Уметь:</b>	
2.1	осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
2.2	проводить анализ деятельности других туркомпаний;
2.3	работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
2.4	обрабатывать информацию и анализировать результаты;
2.5	налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
2.6	работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
2.7	работать с информационными и справочными материалами;
2.8	составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
2.9	составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
2.10	оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
2.11	оформлять страховые полисы;
2.12	вести документооборот с использованием информационных технологий;
2.13	анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
2.14	рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
2.15	рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
2.16	работать с агентскими договорами;
2.17	использовать каталоги и ценовые приложения;
2.18	консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
2.19	работать с заявками на бронирование туруслуг;
2.20	предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
2.21	использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;

2.22	использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.
<b>3</b>	<b>Иметь практический опыт:</b>
3.1	проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
3.2	планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
3.3	предоставления сопутствующих услуг;
3.4	расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
3.5	взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
3.6	работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
3.7	планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интра кт.	Примечания
	Раздел 1. УП.03.01 Учебная практика						
1.1	Цели и задачи учебной практики. Ознакомление с программой практики. Общее знакомство с предприятием (учреждением), структурой данных органов и учреждений, общим режимом работы, структурой управления и организационным построением. Инструктаж по технике безопасности. /Пр/	5	3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		
1.1	Отработка навыков разработки структуры плана маркетинга туристского предприятия, а также программ продвижения турпродукта, ориентированных на мотивацию потребительского спроса разных возрастных групп. /Пр/	5	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		
1.1	Отработка навыков разработки структуры плана маркетинга туристского предприятия, а также программ продвижения турпродукта, ориентированных на мотивацию потребительского спроса в разное время года. /Пр/	5	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		
1.1	Формирование навыков по разработке туристского маршрута с описанием объектов. /Пр/	5	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		
1.1	Формирование навыков по составлению калькуляции, расчету стоимости услуг. /Пр/	5	5	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		
1.1	Формирование навыков анализа деятельности крупных туроператоров, с которыми сотрудничают турфирмы области. /Пр/	5	30	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		

1.1	Формирование навыков полной разработки турпродукта с описанием и расчетом стоимости. /Пр/	5	14	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		
1.1	Подготовка презентация объектов и информации. /Пр/	5	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		
1.2	Итоговое занятие. Защита отчетности по учебной практике. /Пр/	5	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		
1.3	/Зачёт СОц/	5		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2		

### ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу.

Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

проверка и закрепление полученных теоретических знаний по МДК 03.01 «Технология и организация туроператорской деятельности», МДК 03.02 «Маркетинговые технологии в туризме»;

профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии; ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность организаций, принимающих студентов на практику, а также ознакомление с их структурой;

ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения;

участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики; приобретение знаний о работе с документами;

приобретение навыков профессионального общения;

сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике.

#### Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	УП.03.01 Учебная практика	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Подготовка презентация объектов и информации. Итоговое занятие. Защита отчетности по учебной практике.	

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****Рекомендуемая литература****Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бугорский В. П.	Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2022
Л1.2	Мотышина М. С., Большаков А. С., Михайлов В. И.	Менеджмент туризма: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2022
Л1.3	Емелин С.В.	Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие для спо.	Москва: Юрайт, 2022.

**Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Малыгина М.В.	Технология организации турагентской и туроператорской деятельности: учебное пособие.	Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2018.
Л2.2	Хайретдинова О.А.	Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие.	Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса(СтГАУ), 2015.

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

**Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1	Информационная справочная система «Гарант»
2	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

**МТО (оборудование и технические средства обучения)**

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
28	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 11 шт., стул – 21 шт., доска – 1 шт.		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
4	помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул – 36 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	