

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»



Утверждаю  
Ректор РИЗП  
Паршина А.А.

«30» июня 2017 г.

Рассмотрен  
на Ученом совете РИЗП  
протокол № 11 от 30.06.2017 г.

Утверждаю  
Генеральный директор  
ООО «Уропектор РИ-Центр»  
Терещенко Г.В.

«30» июня 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(вид практики)

**ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

(индекс и наименование профессионального модуля)

Специальность – 43.02.10 Туризм

Квалификация (степень) выпускника - Специалист по туризму

Форма обучения: очная/заочная

г. Ростов-на-Дону  
2017

Рабочая программа по учебной практике ПМ.01 Предоставление турагентских услуг разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм» от 07.05.2014 N 474

Одобрена на заседании кафедры «Маркетинг», Протокол №11 от 28.06.2017 г.

Автор(ы): Толстых К.С.

Рабочая программа переутверждена для студентов  
2017, 2018  
\_\_\_\_\_ годов набора на 2018/2019 учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_ .



Ректор ИПЗП  
\_\_\_\_\_ А.А. Паршина  
«26» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов  
\_\_\_\_\_ годов набора на \_\_\_\_\_ учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_ .

Ректор ИПЗП

\_\_\_\_\_ А.А. Паршина  
«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

Рабочая программа переутверждена для студентов  
\_\_\_\_\_ годов набора на \_\_\_\_\_ учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_ .

Ректор ИПЗП

\_\_\_\_\_ А.А. Паршина  
«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>20</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.10 «Туризм».

## **1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа учебной практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.10 «Туризм».

## **1.3. Цели и задачи учебной практики:**

### **Цель учебной практики:**

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

### **Задачи учебной практики:**

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний по МДК 01.01 «Технология продаж и продвижение турпродукта», МДК 01.02 «Технология и организация турагентской деятельности»;
- 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.

#### **1.4. Планируемые результаты практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

**иметь практический опыт:**

- 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 освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- 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
- В результате освоения профессионального модуля обучающийся

**должен знать:**

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;

- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Предоставление турагентских услуг», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

**1.5. Количество часов на прохождение учебной практики – 72 часа (2 недели).**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

### 2.1. Объем учебной практики

Вид учебной работы	Количество часов	
	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Учебная практика (2 недели)	72	72
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в	4 семестре	5 семестре



## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Наименование видов учебной практики	Содержание видов учебной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
Цели и задачи учебной практики Основные сведения об организации	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.	3	3	1
Структура рекреационных потребностей.	Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения Определять и анализировать потребности заказчика Выбирать оптимальный туристский продукт	4	4	3
Методы и анализ запросов потребителей	Создание базы данных по оптимальности туристического продукта Проведение анализа на основе опроса данных исследований Проведение анализа данных с использованием базы интернета	4	4	3
Принципы работы маркетинговой службы	Изучение спроса на туристский продукт Составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров	4	4	3
Средства стимулирования потребителей	Взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения Принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами	5	5	3
Принципы работы маркетинговых служб в туристской фирме. Средства рекламы. Виды рекламных продуктов. Технология развития	Разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции Представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям Проведение анализа сравнительного анализа предложений туроператоров Изучение каналов распределения турпродукта Дать характеристику электронной коммерции Использование факса для реализации турпродукта	30	16	2

Наименование видов учебной практики	Содержание видов учебной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	туристского продукта и проведение рекламных мероприятий.	3	4	5
Туристский продукт Продвижение и реализация туристского продукта	<p>Изучение современной офисной техники в туризме</p> <p>Использование компьютерных технологий по реализации и продвижению туристского продукта</p> <p>Анализ поведения потребителей по реализации и продвижению туристского продукта с использованием современной офисной техники</p> <p>Изучить актуальные данные о туристских услугах, входящих в туристский продукт</p> <p>Рассчитывать различные варианты турпакета</p> <p>Оформление турпакета и его элементов по заявке потребителя</p> <p>Проведение анализа по оформлению положительных и отрицательных сторон</p> <p>Изучение характеристики внешней среды: потребителей, конкурентов</p> <p>Экономические, политические и социально-культурные факторы</p> <p>Предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы</p> <p>Консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз</p> <p>Анализ для туроператоров пакета документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран</p> <p>Оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию туристского продукта</p> <p>Составлять бланки, необходимые для проведения реализации туристского продукта (договора, заявки)</p> <p>Приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</p> <p>Принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности</p> <p>Вести учет бланков строгой отчетности. Использование информационных программ для ведения строгой отчетности.</p>	14	14	2
Технология продаж и готового туристского продукта. Организация онлайн продаж туров. Система мер по созданию положительного имиджа турфирмы на рынке Виды турагентской деятельности и функции турагента Паспортно-визовые формальности	<p>Предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы</p> <p>Консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз</p> <p>Анализ для туроператоров пакета документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран</p> <p>Оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию туристского продукта</p> <p>Составлять бланки, необходимые для проведения реализации туристского продукта (договора, заявки)</p> <p>Приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</p> <p>Принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности</p> <p>Вести учет бланков строгой отчетности. Использование информационных программ для ведения строгой отчетности.</p>	6	6	3

Наименование видов учебной практики	Содержание видов учебной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
	Оформление отчета по практике.			
Итоговое занятие	Защита отчетности по учебной практике	2	2	3
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения видов учебной практики используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 2.3 Задание на практику

### Типовые задания на практику:

Прохождение учебной практики включает в себя выполнение следующих заданий, в соответствии с установленными видами работ, ведение дневника (Приложение 1) и составление отчета по результатам прохождения практики (Приложение 2).

#### Задание 1

**Цели и задачи учебной практики. Основные сведения об организации.**  
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.

#### Задание 2

**Структура рекреационных потребностей. Методы и анализ запросов потребителей. Принципы работы маркетинговой службы. Средства стимулирования потребителей.**

Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения. Определять и анализировать потребности заказчика. Выбирать оптимальный туристский продукт. Создание базы данных по оптимальности туристического продукта. Проведение анализа на основе опроса данных исследований. Проведение анализа данных с использованием базы интернета. Изучение спроса на туристский продукт. Составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров. Изучение спроса на туристский продукт. Взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения. Принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами.

#### Задание 3

**Принципы работы маркетинговых служб в туристской фирме. Средства рекламы. Виды рекламных продуктов. Технология развития туристского продукта и проведение рекламных мероприятий.**

Разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции. Представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям. Проведение анализа сравнительного анализа предложений туроператоров. Изучение каналов распределения турпродукта. Дать характеристику электронной коммерции. Использование факса для реализации турпродукта. Изучение современной офисной техники в туризме. Использование компьютерных технологий по реализации и продвижению турпродукта. Анализ поведения потребителей по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники.

#### **Задание 4**

##### ***Туристский продукт Продвижение и реализация турпродукта***

Изучить актуальные данные о туристских услугах, входящих в турпродукт. Рассчитывать различные варианты турпакета. Оформление турпакета и его элементов по заявке потребителя. Проведение анализа по оформлению положительных и отрицательных сторон. Изучение характеристики внешней среды: потребителей, конкурентов. Экономические, политические и социально-культурные факторы.

#### **Задание 5**

##### ***Технология продаж и готового турпродукта. Организация онлайн продаж туров. Система мер по созданию положительного имиджа турфирмы на рынке. Виды турагентской деятельности и функции турагента. Паспортно-визовые формальности***

Предоставление потребителю полной и актуальной информации 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. Анализ для туроператоров пакета документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран. 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. Вести учет бланков строгой отчетности. Использование информационных программ для ведения строгой отчетности.

#### **Задание 6**

##### ***Самостоятельная работа***

Написать отчет по практике, подготовиться к защите результатов учебной практики.

##### **Методические рекомендации по составлению отчета**

Структура отчета состоит из введения, основной части и заключения.

Во вводной части указывается 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.

В основной части необходимо раскрыть общую характеристику и структуру организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы и ее анализ; степень выполнения программы. Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики.

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению

теоретических знаний. 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 организации, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.

Отчет должен быть составлен в виде письменной работы объемом 15-30 страниц машинописного текста (без учета приложений). Текст отчета должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односторонней бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер шрифта – 14, интервал полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. В конце отчета прилагаются проекты документов, составленные студентом, либо документов студента об ознакомлении в течение практики. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на втором листе.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

**3.1. Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета.**

**Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

**Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

	<i>Автор, название, место издания, год издания</i>
<i>Основная литература</i>	1. Современное направление развития турагентской деятельности в РФ: проблемы и перспективы. /Тимофеев М. С. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 117 с. **
	2. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс. /Томская А. Г., Гаврилова С. В., Дмитриев А. В. - М.: Евразийский открытый институт. 2011. - 357 с. **
<i>Дополнительная литература</i>	1. Туризм : от социальной теории к практике управления: учебное пособие. /Покровский Н. Е., Черняева Т. И. - М.: Логос. 2009. - 215 с. **
	2. Public Relations в системе маркетинга коммуникаций туроператора. /Скляр М. - М.: Лаборатория книги. 2010. - 136 с. **
	3. Управление организациями сфер услуг: учебное пособие. /Балаева О. Н., Предводителева М. Д. - М.: Издательский дом Высшей школы экономики. 2010. - 156 с. **
<i>Нормативно-правовые акты</i>	1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) //Российская газета, № 237, 25.12.1993
	2. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301.
	3. Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26.01.1996. № 14-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 05.12.1996, № 32, ст. 410.
	4. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 02.12.1996, N 49, ст. 5491
	5. Постановление Правительства РФ «О некоторых вопросах обеспечения безопасности туризма в Российской Федерации» от 03.03.2017 N 252 //Собрание законодательства РФ, 13.03.2017, N 11, ст. 1569

	6.Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил выплаты туристу и (или) иному заказчику страхового возмещения по договору страхования ответственности туроператора или уплаты денежной суммы по банковской гарантии в случаях заключения туроператором более одного договора страхования либо более одного договора о предоставлении банковской гарантии или заключения туроператором договора либо договоров страхования и договора либо договоров о предоставлении банковской гарантии и внесении изменения в Правила оказания услуг по реализации туристского продукта» от 10.02.2017 N 167 // Собрание законодательства РФ, 20.02.2017, N 8, ст. 1240
	7.Постановление Правительства РФ "Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта" от 18.07.2007 N 452 // Собрание законодательства РФ, 23.07.2007, N 30, ст. 3942 (ред. от 10.02.2017)
<i>Интернет-ресурсы и программное обеспечение</i>	1.СПС «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	2.СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>
	3.Свод законов Российской империи [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <a href="http://www.academic.ru">www.academic.ru</a>
	4.Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <a href="http://www.tls-cons.ru">www.tls-cons.ru</a>
	5.Электронно-библиотечная система «Книгафонд» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>

### **Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики**

Для материально-технического обеспечения учебной практики используются:

- 1) кабинет турагентской и туроператорской деятельности – специализированная аудитория, оснащенная проектором, ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения;
- 2) кабинет информационно-экскурсионной деятельности – специализированная аудитория, оснащенная проектором, ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения;
- 3) лаборатория делопроизводства и оргтехники;
- 4) учебный (тренинговый) офис;
- 5) учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)
- 6) кабинет информатики: компьютеры, выход в Интернет, СПС «КонсультантПлюс», программное обеспечение «Тесты РИЗП», «Тесты MyTest»;
- 7) библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.



## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

### 4.1. Процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проверки дневника по практике, отчета по практике.

Критериями оценки учебной практики являются:

- полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- знание нормативно-правовых и других документов;
- умение составлять процессуальные и иные документы;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;
- умение грамотно отвечать на поставленные вопросы по изученным аспектам деятельности органа (организации) - места прохождения практики.

### 4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения учебной практики	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	- умение определять и анализировать потребности заказчика; - представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; - выбирать оптимальный туристский продукт; - знание видов рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах	- умение осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); - знание особенностей и	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

	сравнительных характеристик туристских регионов и турпродуктов;	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</li> <li>- знание основ маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</li> <li>- знание статистики по туризму, профессиональной терминологии и принятых в туризме аббревиатур;</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;</li> <li>- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> <li>- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</li> <li>- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран</li> <li>- знание перечня стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;</li> <li>- перечня стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;</li> <li>- требований консульств</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

	зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;	
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;</li> <li>- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);</li> <li>- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;</li> <li>- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;</li> <li>- знание правил оформления деловой документации;</li> <li>- правил изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения учебной практики	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</li> <li>- принятие участия в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики,

		аттестационный лист.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- знание требований российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- знание структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- знание различных видов информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; - методов поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках; - технологии использования базы данных;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- умение осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; - знание информационных технологий и профессиональных пакетов программ по бронированию.	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- умение взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- умение обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- умение разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>

<p><b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт, освоенные компетенции)</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной практики</b></p>
<p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и анализировать потребности заказчика;</li> <li>- выбирать оптимальный туристский продукт;</li> <li>- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);</li> <li>- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;</li> <li>- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</li> <li>- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;</li> <li>- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;</li> <li>- обеспечивать своевременное получение потребителем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение дневника по учебной практике;</li> <li>- написание отчета по практике;</li> <li>- отзыв руководителя практики от организации о работе студента.</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет.</p>

- 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

**Усвоенные знания:**

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;

- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

**Приобретенный практический опыт:**

- 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;

**Освоенные компетенции:**

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.

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.



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

**ДНЕВНИК**

прохождения учебной практики  
(вид практики)

Профессиональный модуль ПМ.01 Предоставление турагентских услуг  
(код и наименование профессионального модуля)

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)  
Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Дата начала практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата окончания практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)  
Руководитель практики от РИЗП \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл к месту прохождения практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от организации

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Убыл с места прохождения практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от организации

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)



## Аттестационный лист

ФИО студента \_\_\_\_\_

№ п/п	Формируемые профессиональные компетенции	Уровень усвоения
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.	

Заключение руководителя практики о работе студента за период практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

Руководитель практики  
от РИЗП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)





Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»  
Колледж права и социальной безопасности

**ОТЧЕТ**

о выполнении программы учебной практики  
(вид практики)

Профессиональный модуль ПМ.01 Предоставление турагентских услуг  
(код и наименование профессионального модуля)

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)  
Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Дата начала практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата окончания практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от РИЗП \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20\_\_ г.

# ПРОТОКОЛ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»

(обновления с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы)

В 3.2. Информационное обеспечение обучения внесены следующие изменения:

## Основная литература:

1. Барчуков, И.С. Санаторно-курортное дело : учебное пособие / И.С. Барчуков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. \*\*
2. Голова, А.Г. Управление продажами : учебник / А.Г. Голова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 279 с. \*\*
3. Алашкин, П. Все о рекламе и продвижении в Интернете / П. Алашкин ; ред. П. Суворовой. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 220 с. \*\*
4. Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности: Учебное пособие для студентов и преподавателей по междисциплинарному курсу по специальности среднего профессионального образования 43.02.01 Туризм : учебное пособие / О.А. Хайретдинова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уфимский государственный университет экономики и сервиса" (УГУЭС). - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 107 с. \*\*

## Дополнительная литература:

1. Трусова, Н.М. Туризм: междисциплинарный аспект : конспект лекций / Н.М. Трусова, С.А. Мухамедиева, Ю.В. Клюев ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Социально-гуманитарный институт, Кафедра экономики социальной сферы. - Кемерово : КемГУКИ, 2015. - 171 с. \*\*
2. Дашкова, Т.Л. Маркетинг в туристическом бизнесе : учебное пособие / Т.Л. Дашкова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 72 с. \*\*
3. Турист: все о спортивном, экскурсионном, экстремальном и экзотическом туризме и оздоровительном отдыхе : международный иллюстрированный журнал / ред. сов. В.Г. Пугиев ; изд. «Издательский дом «Турист» ; ред. Ю.Е. Мачкина ; учред. ОАО «Центральный совет по туризму и отдыху» (холдинг) и др. - Москва : Издательский дом "Турист", 2017. - № 6. - 52 с. \*\*
4. Джоббер, Д. Продажи и управление продажами=SELLING & SALES MANAGEMENT : учебное пособие / Д. Джоббер, Д. Ланкастер ; пер. В.Н. Егоров. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 622 с. \*\*
5. Планирование и продажи банковских и страховых продуктов : учебное пособие / Л.А. Зотова, В.В. Владимиров, А.В. Горбунова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное



бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 310 с. \*\*

6. Каширин, А.И. Инновационный бизнес: венчурное и бизнес-ангельское инвестирование : учебное пособие / А.И. Каширин, А.С. Семенов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2014. - 259 с.

7. Никулина, Н.Н. Страховой маркетинг: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит» : учебное пособие / Н.Н. Никулина, Л.Ф. Суходоева, Н.Д. Эриашвили. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. \*\*

8. Артемова, Е.А. Недетский бизнес: управление продажами в детских центрах : практическое руководство / Е.А. Артемова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2018. - 108 с. \*\*

9. Левочкина, Н.А. Ресурсы регионального туризма: структура, виды и особенности управления : монография / Н.А. Левочкина. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 256 с. \*\*

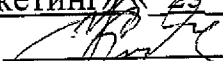
10. Турист: все о спортивном, экскурсионном, экстремальном и экзотическом туризме и оздоровительном отдыхе : международный иллюстрированный журнал / ред. сов. В.Г. Пугиев ; изд. «Издательский дом «Турист» ; ред. Ю.Е. Мачкина ; учред. ОАО «Центральный совет по туризму и отдыху» (холдинг) и др. - Москва : Издательский дом "Турист", 2018. - № 4. - 52 с. \*\*

11. Сулейманова, Г.В. Реклама в туризме : учебно-методическое пособие / Г.В. Сулейманова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», Институт технологий легкой промышленности, моды и дизайна. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 151 с. \*\*

\* Библиотека РИЗП.

\*\* ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнения и изменения в рабочую программу обсуждены на заседании кафедры «Маркетинг» « 25 » сентября 2018 г. (протокол № 2).

Зав. кафедрой  / К.э.н., доцент Крамаренко Р.Р. /