

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника: специалист по туризму и гостеприимству

**Кострома
2023**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. N 1100.

Разработал: Васильева М.А., ст. преподаватель

Рецензенты: Пухачёва Л.Л., директор ООО Туркомпания «Водолей»

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий кафедрой медиакоммуникаций и туризма:

Белякова Е.Н., заведующий кафедрой МКиТ, к.филол.н., доцент

Протокол заседания кафедры №8 от 30.03.2023г.

1. Цели и задачи практики

Цель практики: Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи практики: Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Тип практики: Производственная (преддипломная)

Форма проведения: Стационарная, непрерывная

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие знания, умения и навыки.

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
Знать	– законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства российской федерации; – основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – оказывать первую помощь; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.
Уметь	– владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных;

	– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
Владеть	– навыками координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; – навыками осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства; – навыками выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; – использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; - осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	
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 и гостеприимству, профессиональную терминологию и принятые в туризме и гостеприимстве аббревиатуры; – особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов; – основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме и гостеприимстве; – 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.
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;
Владеть навыками	– выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; – проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; – взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; – оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; – оказания визовой поддержки потребителю; – оформления документации строгой отчетности;
Предоставление гостиничных услуг	
Знать	– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;

	– правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.
Уметь	– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.
Владеть навыками	– оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; – проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; – распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; – планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; – формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; – координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); – контроля регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; – управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); – стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих (Горничная)	
Знать	- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; - обязанности сотрудников службы АХС гостиницы; - технологические документы хозяйственной службы, правила заполнения отчета о текущем состоянии занятости номерного фонда; - правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; - процесс уборки номера, последовательность в процессе уборки номера; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, получения готовых заказов;

	- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; - требования к помещениям химчистки; - правила работы с химическими веществами.
Уметь	- подбирать требуемые уборочные материалы; - организовать рабочее место горничной; - организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; - оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; - проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; - составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; - контролировать правила соблюдения безопасности; - контролировать исправность оборудования и инвентаря; - соблюдать безопасные условия труда.
Владеть навыками	– выполнения различных видов уборки помещений в гостинице; – приема и выполнении заказов от проживающих на бытовые услуги; – приемка номера после выезда гостя; - передачи дежурства в конце смены - выбора инструментов, приспособлений и инвентаря при проведении уборки номеров и общественных помещений;

Освоить компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
ВД 02 А Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов. ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.
ВД 02 В Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей. ПК 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия. ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг. ПК 3.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	11695 Горничная

3. Место учебной/производственной практики в структуре ОП

Практика относится к обязательной части учебного плана. Практика проводится в 6 семестре обучения. Практика проводится с отрывом от учебы. Способ проведения практики стационарная.

Прохождение практики основывается на освоении дисциплин профессионального цикла.

Трудоемкость практики составляет 4 недель, 4 зачетных единиц.

4. База проведения практики

Места проведения преддипломной практики – коммерческие и некоммерческие организации сферы туризма и гостеприимства любой формы собственности, их структурные подразделения, а также органы государственной и муниципальной власти (структурные подразделения администраций различного уровня управления, деятельность которых связана с туризмом и гостеприимством). Место практики утверждается приказом ректора по представлению кафедры.

5. Структура и содержание учебной/производственной практики

Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Задания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1.Подготовительный	Выдача индивидуальных заданий. Ознакомление с требованиями к оформлению отчета по практике, порядком его защиты. Консультация по организационным вопросам.	1) Знакомство с историей туристского предприятия, основными целями деятельности предприятия или туристской организации; 2) информационно-управленческой структурой предприятия; 3) основными правами и должностными обязанностями работников предприятия; 4) нормативно-методическими материалами по организации основных направлений туристской деятельности предприятия 5) (продажа туристских путевок, прием туристов на данном предприятии или туристской базе, технология приема туристов, организация питания туристов во время проведения тура, транспортные услуги туристам, экскурсионное обслуживание, организация предоставления основных, дополнительных и вспомогательных услуг).	Опрос

		основными проблемами деятельности организации услуг	
2.Производственный	Производственный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Изучение организации, управления, планирования и учета на предприятии, его взаимодействия с партнерами; используемых инноваций. Изучение особенностей и методов проектирования и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий. Изучение работы трудового коллектива предприятия, должностных обязанностей основных категорий работников	Составить характеристику предприятия учитывая организацию управления, планирование и учет на предприятии, формы взаимодействия с поставщиками и конкурентную среду. Определить методы проектирования туров. Привести примеры используемых на предприятии инноваций. Дать свои предложения. Сформулировать особенности проектирования и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий. Дать характеристику методов обязанностей в трудовом коллективе предприятия, способов организации работы исполнителей. Описать должностные обязанности основных категорий работников. Перечислить виды принимаемых управленческих решений. Составить технологическую схему обслуживания потребителя. Описать приемы эффективного общения с потребителями туристского продукта. Назвать информационно-коммуникационные технологии, используемые на предприятии для нахождения, анализа и обработки научно-технической информации в области туристской	Разделы отчета

		деятельности.	
3.Обработка и анализ полученной информации	Рекомендации по оформлению отчетов, составить отчет о преддипломной и научно-исследовательской практике. Выявить методы исследования, определить цели и задачи, предмет и объект исследования. Составить перечень необходимой литературы, опираясь на стандарты оформления списков литературы.	Описать способы нахождения, анализа и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий, используемых на предприятии.	Разделы отчета
4.Работа над выполнением индивидуального задания	Формулируется руководителем ВКР и консультантами в специальном вкладыше к дневнику практики. Задание учитывает в том числе разделы «экономическая часть», «обеспечение безопасности»		Раздел отчета
5.Подготовка отчета по практике	Оформление документов практике, подготовка отчета письменном виде	Уметь правильно составить отчёт по разделам в соответствии с обязанностями и в целом	Сдать на кафедру отчет, дневник, отзыв руководителя от предприятия Оценка деятельности (Диф.зачет)

6. Практическая подготовка

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки	Количество часов, реализуемых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
43.02.16 Туризм и гостеприимство	Коммерческие и некоммерческие организации сферы туризма и гостеприимства любой формы собственности, их структурные подразделения, а также органы государственной и муниципальной власти (структурные подразделения администраций различного уровня управления, деятельность которых	144	Преподаватель Каф. МКиТ	Ресурсы и оборудование предприятий туризма и гостеприимства	Приведены в программе практики

7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике включает использование методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы, оформлению отчетов о практике, курсовых и выпускных квалификационных работ, рекомендаций по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления, консультаций руководителя

преддипломной практики и дипломного проекта при выполнении индивидуального задания.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Охарактеризовать организацию, управление, планирование и учет на предприятии, его взаимодействие с партнерами.
2. Привести примеры используемых на предприятии инноваций. Дать свои предложения.
3. Сформулировать особенности проектирования и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий.
4. Дать характеристику методов проектирования и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий.
5. Описать работу трудового коллектива предприятия, должностные обязанности основных категорий работников, виды принимаемых управленческих решений.
6. Составить технологическую схему процесса обслуживания потребителя.
7. Сформулировать принципы и описать приемы эффективного общения с потребителями туристского продукта.
8. Перечислить и охарактеризовать способы нахождения, анализа и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий, используемые на предприятии.
9. Привести расчет стоимости тура, цен на услуги поставщиков.
10. Выполнить анализ технико-экономических и финансовых показателей деятельности предприятия.
11. Провести анализ и осуществить расчет рекламного бюджета.
12. Разработать комплекс мероприятий, обеспечивающих снижение риска для жизни и здоровья туристов как в обычных условиях, так и в чрезвычайных ситуациях (стихийных бедствиях и т. п.) при оказании туристских услуг (во время путешествия).

При выполнении различных видов работ на преддипломной практике студент может использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, включающие следующие методы: статистической обработки информации, SWOT-анализ, системный анализ, сравнительный, экономический и финансовый анализы,

моделирование туров, бизнес-планирование, калькулирование, анкетирование, интервьюирование, интернет-технологии и иные.

Методика подготовки индивидуального задания.

Темы индивидуальных заданий

1. Оценить какво распределение функции и как организована работа исполнителей предприятия.
2. Познакомьтесь, дайте обоснование расчету и оценке затрат по разработке туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и туриста.
3. Дать обоснования применения современных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг в соответствии с требованиями потребителей и туристов на изучаемом предприятии
4. Охарактеризовать и оценить использование информационных и коммуникативных технологий в процессе разработки и реализации туристского продукта на изучаемом предприятии
5. 5.Определить и описать обеспечение стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания
6. Дать характеристику организации процесса обслуживания потребителей и туристов. Как формируются клиентурные отношения?
7. Оценить разработку внутренних нормативных документов по обеспечению качества и реализации услуг туристской индустрии.
8. Провести анкетирование туристов на предмет выявления спроса на определенный маршрут
9. Используя метод статистического анализа и статистической обработки информации провести анализ продаж турфирмы по маршрутам
10. Используя SWOT-анализ определить сильные и слабые стороны туристского продукта, определить внешние факторы воздействия на него
11. Используя метод моделирования туров, разработать туристский продукт по выбранному направлению
- 12.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная:

1. Внутренний туризм как основа устойчивого развития регионов России : сборник научных статей / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств» ; отв. ред. А.А. Насонов. - Кемерово :КемГУКИ, 2015. - 255 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978- 5-8154-0310-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438289> 2
3. Горланова Ирина Борисовна. Технологии и организация операторских и агентских услуг в туризме : метод. пособие для выполн. практ. заданий / Горланова Ирина Борисовна. - Кострома : КГТУ, 2008. - 23 с. - ОПД, СД. - б.ц
4. Жуков, Алексей Александрович. Технология и организация операторских и агентских услуг : учеб. / Жуков Алексей Александрович, С. О. Дерябина. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 208 с. - (Выш. проф. образование). - СД. - осн. - ISBN 978-54468-0487-0 : 718.00. 6
5. Косолапов, Александр Борисович. География российского внутреннего туризма

: учеб. пособие для вузов / Косолапов Александр Борисович. - 2-е изд., стереотип. - Москва : КноРус, 2009. - 272 с. - УМЦ. - ОПД, СД, ДС. - ISBN 978-5-390-00276-6 : 131.00

6. Кусков, Алексей Сергеевич. Основы туризма : [учеб. для студ. и слушателей высших учеб. заведений] / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. - 4-е изд., перераб. - М. :

КНОРУС, 2013. - 394, [2] с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 375-377. - ISBN 978-5-406-02536-9 : 260.00. Рекомендовано УМО 1

7. Основы туризма : [учеб. для обучения студ. высш. учеб. заведений] / Е. Н. Трофимов [и др.] ; под науч. ред. Е. Л. Писаревского. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 374 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 347-356. - ISBN 978-5-4365-0134-5 : 300.00. Рекомендовано УМО

8. Полухина, А.Н. Оценка эффективности стратегических программ развития туризма (на примере Приволжского федерального округа) : монография / А.Н. Полухина, В.П. Рукомойникова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. - 276 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1574-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459504>

9. Правила оформления текстовых документов : руководящий документ по оформлению рефератов, отчетов о лабораторных работах, практиках, пояснительных записок к курсовым проектам и выпускным квалификационным работам / А. В. Басова, С. В. Боженко, Т. Н. Вахнина, И. Б. Горланова, И.А. Делекторская, А. А. Титунин, О. В. Тройченко, С. А. Угрюмов, С. Г. Шарабарина ; под общ. ред. О. В. Тройченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Кострома : Изд-во Костром. гос. ун-та, 2017. - 47 с.

10. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В.П. Орловская ; под ред. проф., засл. раб-ка высшей школы Российской Федерации Е.И. Богданова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=854398>

11. Трухачев, А.В. Туризм. Введение в туризм [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного унта, 2013. - 396 с. - ISBN 978-5-9596-0862-0. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514838>

12. Туристско-рекреационный потенциал золотого кольца России : учеб. пособие / М-во образования и науки РФ, Костромской гос. ун-т, Каф. социально-культурного сервиса и туризма ; сост.: И. Б. Горланова, И. В. Кожевникова, С. Г. Шарабарина. - Кострома : КГУ, 2017. - 123, [1] с. - Библиогр.: с. 115-120. - ISBN 978-5-8285-0870-9 : 30.41. Имеется электрон. ресурс

б) дополнительная:

1. Басова А.В., Горланова И.Б., Шарабарина С.Г. Программа и методические указания для стажировки в Турции для студентов 3-5 курсов специальности 100201–«Туризм» Кострома, КГТУ, 2012.

2. Басова А.В., Бородин Н.С., Горланова И.Б., Шарабарина С.Г. Программа и методические указания по производственной практике для студентов 3–4 курсов специальности 100201 Туризм / А.В. Басова, Н.С. Бородин, И.Б. Горланова, С.Г. Шарабарина – Кострома: изд-во Костромского государственного технологического унта, 2012. – 18 с.

3. Горланова, И. Б. Технология и организация турагентской и туроператорской деятельности : методические указания /И. Б. Горланова, С. Г. Шарабарина. – Кострома : Изд-во Костром. гос. технол. ун-та, 2015. – 32 с.

4. Горланова И.Б. Технология и организация агентских и операторских услуг : метод. указания / И. Б. Горланова, С. Г. Шарабарина. – Электронные текстовые, граф. дан. – Кострома : Изд-во Костром. гос. ун-та, 2017 – Режим доступа

:<http://marcweb.kstu.edu.ru/Work.asp?ValueDB=31&DisplayDB=%C3%EB%E0%E2%ED%FB%E9%A0%EA%E0%F2%E0%EB%EE%E3>. – Загл. с экрана.

5. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник / С. Медлик, Х. Инграм ; пер. А.В. Павлов. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - (Зарубежный учебник). - ISBN 5-238-00792-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731>

6. Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=937927>

7. Хайретдинова, Н.Э. Организация экскурсионных услуг в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Н.Э. Хайретдинова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 176 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-88469-739-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445128>

8. Чудновский, Алексей Данилович. Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства и основные направления реализации туристского продукта : [учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений] / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 290 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 287-290. - ISBN 978-5-4365-0139-0 : 200.00. Рекомендовано УМО

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Университетская библиотека online»
3. ЭБС «Znaniium»

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. ГОСТ Р 50644 – 2009. Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. [Электронный ресурс] // Техэкспер. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – Режим доступа: [pahttp://docs.cntd.ru/document/1200083215](http://docs.cntd.ru/document/1200083215)

2. ГОСТ Р 54604 – 2011. Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования. [Электронный ресурс] // Техэкспер. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – Режим доступа: [pahttp://docs.cntd.ru/document/1200083215](http://docs.cntd.ru/document/1200083215)

3. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009–01–01. [Электронный ресурс]// Техэкспер. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – Режим доступа: [pahttp://docs.cntd.ru/document/1200083215](http://docs.cntd.ru/document/1200083215)

4. Едином федеральном реестре туроператоров – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/contents/deyatelnost/gosudarstvennye-uslugi/edinyy-federalnyyreestr-turoperatorov>

5. Копорация Туризм.РФ. [Электронный ресурс]// –Режим доступа:<http://xn--g1abnnjg.xn--p1ai/>

6. Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства» [Электронный ресурс]//Федеральное агентство по туризму/–Режим доступа: <http://tourism.gov.ru/contents/documenty/plan-deyatelnosti/natsionalnyy-proekt-turizm-i-industriya-gostepriimstva>

7. Официальный сайт Федерального агентства по туризму.[Электронный ресурс] // Приказы о внесении изменений в сведения о туроператорах, содержащиеся в

8. Профстандарт 04.005 «Экскурсовод (гид)». Профессиональные стандарты и справочники должностей(от 24.12.21 [Электронный ресурс] // Профессиональные стандарты и ЕКДС-2022 – Режим доступа: https://classdoc.ru/profstandart/04_culture/professionalstandarts_162/

9. Сведения о туроператорах, содержащиеся в Едином федеральном реестре туроператоров [Электронный ресурс] // Внутренний туризм. – Режим доступа: http://www.turizm.ru/tourism_low/firms_reestr/6581. Дата обращения 1.06.18.

10. Стратегия развития туризма в Российской Федерации в период до 2035 года [Электронный ресурс]//Федеральное агентство по туризму/–Режим доступа:<http://tourism.gov.ru/contents/documenty/strategii/strategiya-razvitiya-turizma-v-rossiyskoy-federatsii-v-period-do-2035-goda> Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства» [Электронный ресурс]//Федеральное агентство по туризму/–Режим доступа: <http://tourism.gov.ru/contents/documenty/plan-deyatelnosti/natsionalnyy-proekt-turizm-i-industriya-gostepriimstva>

11. Федеральный закон от 20.04.2021 N 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников» КонсультантПлюс, 1992-2022 <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/68717.html/>.[Электронный ресурс] // Консультант Плюс – Режим доступа: <http://www.base.consultant.ru>

12. Федеральный закон Российской Федерации «О техническом регулировании» от 27.12. 2002 г. № 184-ФЗ. С изменениями и дополнениями от: 13 июля, 28 ноября 2015 г. [Электронный ресурс] //Гарант. Информационно-правовое обеспечение. - Режим доступа: http://base.garant.ru/12129354/1/#block_100

13. Федеральный закон Российской Федерации «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 4.10. 1996 г. –№ 132: в ред. Федерального закона от 03.05.2020 г. № 47-ФЗ. (с изм. и доп. от 2.07.2021.)[Электронный ресурс] // Консультант Плюс – Режим доступа: <http://www.base.consultant.ru>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Материально-техническая база практики обеспечивается организацией, принимающей студента на практику.

Персональные компьютеры, современные средства оргтехники, профессиональные компьютерные программы. Кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

11. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

В форме отчета предусмотрены: индивидуальное задание обучающемуся, этапы выполнения задания, график взаимодействия обучающегося с руководителем, в том числе с руководителем от предприятия/организации – места практики.

К отчету прилагается пояснительная записка обучающегося о выполнении индивидуального задания.

На титульном листе указываются: наименование вуза, кафедры, наименование практики, ФИО обучающегося, ФИО руководителя(лей), оценка.

К отчету прилагается дневник (при наличии), оценка работы обучающегося на практике (характеристика), подписываемая руководителем практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

Кафедра медиа коммуникаций и туризма
Институт гуманитарных наук и социальных технологий

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики
(вид, тип практики)

обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность 43.02.16. Туризм и гостеприимство

уровень образования специалист по туризму и гостеприимству

форма обучения очная

Результат промежуточной аттестации по практике _____

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
подпись

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

Кафедра медиакоммуникаций и туризма
Институт гуманитарных наук и социальных технологий

ДНЕВНИК

Производственной (преддипломной) практики обучающихся,
осваивающих программу среднего профессионального образования

обучающийся

.....
(фамилия, имя, отчество)

Группа

.....
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Уровень образования специалист по туризму и гостеприимству

форма обучения очно