

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
МОДУЛЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ
УСЛУГ

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника: специалист по туризму и гостеприимству

Кострома
2023

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» 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: способствовать развитию умений агентской и операторской деятельности для дальнейшего прохождения практики на туристских предприятиях.

Задачи практики: ознакомить с нормативными документами, регламентирующими сферу оказания туристских услуг, сформировать навыки самостоятельного наблюдения и анализа в формировании турпродукта; сформировать навыки практического применения теоретических знаний при этапах бронирования туристских услуг, совершенствовать коммуникативные навыки, необходимые в профессиональной деятельности специалиста по туризму и гостеприимству; совершенствовать навыки анализа при работе в рамках агентской деятельности.

Тип практики: учебная.

Форма проведения: стационарная, непрерывная.

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики 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 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;
- 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 консульстве зарубежных стран.

владеть:

- навыками выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- навыками проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентаций турпродукта;
- навыками взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- навыками оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по

заявке потребителя;

- навыками оказания визовой поддержки потребителю;
- навыками оформления документации строгой отчетности.

освоить компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Место учебной/производственной практики в структуре ОП

Учебная практика является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основных видов профессиональной деятельности и входит в профессиональный цикл «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» учебного плана. Практика проводится в 4 семестре обучения. Практика проводится с отрывом от учебы. Способ проведения практики стационарная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: Организация досуга туристов, Технология и организация сопровождения туристов, Предоставление туроператорских услуг, Предоставление турагентских услуг.

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: Предоставление туроператорских услуг, Предоставление турагентских услуг, Маркетинговые технологии в туризме, Координация качества

выполнения турагентских услуг, Производственная практика, Производственная (преддипломная) практика.

Трудоемкость практики составляет 2 недели, 2 зачетные единицы.

3. База проведения практики

Учебная практика по модулю «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» проводится на базе кафедры Медиакоммуникаций и туризма, КГУ.

4. Структура и содержание учебной/производственной практики

В ходе освоения программы учебной практики, обучающиеся выполняют следующие виды работ:

- ознакомление с особенностями практики, техникой безопасности при прохождении практики, особенностью заполнения отчетной документации;
- анализ и оценка оказываемых турфирмой услуг с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);
- анализ программного обеспечения турфирмы;
- отработка практических навыков оформления туристской путевки и туристского ваучера;
- комплектование пакета документов в визовый центр;
- комплектование пакета документов для выдачи туристу перед поездкой.

Для проведения учебной практики разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики (по профилю специальности);
- План-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики.

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом ректора, руководитель учебной практики из числа преподавателей профессионального цикла.

Руководитель практики обязан:

- составить и обеспечить выдачу индивидуальных заданий на учебную практику;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом учебной практики и освоением обучающимися программы учебной практики, беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по учебной практике;

- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта.

Студенты, проходящие практику обязаны:

- изучить программу практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики;
- подготовить отчет по практике по установленной форме;
- представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Задания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Проведение установочной конференции. Ознакомление с целями практики. Инструктаж по технике безопасности. Консультация по оформлению отчетов. Организационные вопросы.	Знать: Технику безопасности. Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей и туристов. Требования охраны труда. Требования по организации рабочего места. Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства. Основы трудового законодательства Российской Федерации;	Разделы отчета
2	Этап сбора информации	Изучение источников информации	- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа	Разделы отчета

			<p>запросов потребителя;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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, профессиональну ю терминологию и принятые в туризме и гостеприимстве аббревиатуры;- особенности и сравнительные	
--	--	--	--	--

			<p>характеристики туристских регионов и турпродуктов;</p> <p>- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме и гостеприимстве;</p> <p>- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;</p> <p>- правила оформления деловой документации;</p> <p>- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;</p> <p>- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;</p> <p>- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;</p> <p>- требования консульств</p>	
--	--	--	--	--

			<p>зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</p> <p>- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.</p>	
3	<p>Этап обработки и систематизации фактического и литературного материала.</p>	<p>Ознакомление с характером деятельности организации, особенностями полномочий. Подготовка отдельных документов по заданию руководителя практики.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Разделы отчета</p>

			<p>соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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,	
--	--	--	---	--

			<p>входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
--	--	--	---	--

			<p>особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;</p> <ul style="list-style-type: none"> - доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульстве зарубежных стран. 	
4	Практический этап	Тренинги, учебные занятия	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; - навыками проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентаций турпродукта; - навыками взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; - навыками оформления и 	Разделы отчета

			<p>расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;</p> <p>- навыками оказания визовой поддержки потребителю;</p> <p>- навыками оформления документации строгой отчетности.</p>	
5	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении практики, Подготовка презентации в формате PowerPoint. Оформление дневника индивидуальной работы студента	Подготовить презентацию результатов работы. Написать аналитический отчет по итогам практики.	Подготовка отчета по практике
6	Отчетный этап	Публичная защита отчета	Подготовить публичное выступление на отчетную конференцию и представить всех виды и формы отчетной документации по практике.	Публичное выступление. Защита отчета по практике.

5. 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	Кафедра медиакомму	72	Преподаватель каф.	Учебная практика	Рабочая программа

гостеприимство	никаций и туризма, КГУ		МКиТ	реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ	учебной практики
----------------	------------------------	--	------	---	------------------

Код компетенции	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма отчета студента
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно различным контекстам	Решение ситуационных задач; собеседование; Отчетная документация по практике
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике Отчетная документация по практике

<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Решение ситуационных задач; собеседование; практическая Отчетная документация по практике</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике Отчетная документация по практике</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике Отчетная документация по практике</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую</p>	<p>Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том</p>	<p>Отчетная документация по практике</p>

<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Экспертное наблюдение оценка в процессе выполнения практических заданий учебной практике Отчетная документация по практике</p>

6. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Результаты учебной практики определяются программой практики. По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Текст отчета по практике выполняется в Microsoft Word (формат А4), должен содержать

примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Отчет составляется по основным разделам программы. Изложение отчета должно носить не повествовательный характер, а основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями.

Аттестация по итогам учебной практики «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» осуществляется после сдачи документов руководителю учебной практики и фактической защиты отчета, на основе оценки выполнения студентом программы учебной практики.

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

а) основная:

1	Косолапов, Александр Борисович. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учеб. пособие / Косолапов Александр Борисович. - 5-е изд., стер. - Москва : Кнорус, 2016. - 294 с.: рис. - . - СД. - осн. - ISBN 978-5-406-05208-2 : 5. 429.00	5
2	Туристско-рекреационный потенциал золотого кольца России [Электронный ресурс] : 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]. - Электрон. текст. данные. - Кострома : КГУ, 2017. - 123 с. - Библиогр.: с. 115-120. - ISBN 978-5-8285-0870-9 : Б. ц. Загл. с экрана, Имеется печатный аналог	
3	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	5
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. - (Высш. проф. образование). - СД. - осн. - ISBN 978-5-4468-0487-0 6 : 718.00.	4

б) дополнительная:

1	Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010163-7, 500 экз. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650	
2	Технология и организация предприятия туризма: Учебник / В.П. Орловская; Под общ. ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с.:	

	60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-00629 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369959	
3	Скобельцына, Анна Сергеевна. Технология и организация экскурсионных услуг : учеб. / Скобельцына Анна Сергеевна, А. П. Шарухин. - 2-е изд., перераб. - Москва : Академия, 2013. - 176 с. - (Высш. проф. образование. Бакалавриат). - СД. - осн. - ISBN 978-5-7695-9746-6 : 529.00. 8	8
4	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.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937927	

Электронные библиотечные системы:

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

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

1. Должностная инструкция руководителя туристкой группы. [Электронный ресурс] // Hr-portal/HR сообщество и публикации. – Режим доступа : <http://hr-portal.ru/pages/Di/770.php> (Дата обращения 25.05.18).

2. Должностная инструкция руководителя туристкой группы. [Электронный ресурс] // RU форма. – Режим доступа : <http://ruforma.info/dolzностnaja-instrukcija/18291.htm> (Дата обращения 25.05.18).

3. Постановление Правительства РФ от 02.08.2011 г. № 644 (ред. от 18.02.2014 г.) «О федеральной целевой программе «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011–2018 годы)» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159508/ (Дата обращения 20.04.2018).

4. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 г. № 1662-р (ред. от 08.08.2009 г.) О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года». [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_90601/?frame=1#p28. (Дата обращения 20.04.2018).

5. 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 20.04.2018).

6. Федеральный закон Российской Федерации «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 04.10.1996 г. – № 132: в ред. Федерального закона от 28.12.2016 г. № 47-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс – Режим доступа : <http://www.base.consultant.ru>. (Дата обращения 20.04.2018)

7. Тонкости туризма. [Электронный ресурс]//Тонкости туризма – Режим доступа: <https://tonkosti.ru/>

8. Туризм. [Электронный ресурс]//Туризм – Режим доступа: <http://www.turizm.ru/>

9. Турдом. [Электронный ресурс]//Турдом –Режим доступа: <https://www.tourdom.ru/>

10. Персональный гид туризма. [Электронный ресурс]//Персональный гид

туризма? –Режим доступа: <https://www.personalguide.ru/>

11. Туринфо. [Электронный ресурс]//Туринфо – Режим доступа: <http://tourinfo.ru/>

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

1. Индивидуальное задание / Практические работы/лабораторные работы:
 - a. компьютерный класс, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакетами ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы), специализированным ПО: выходом в Интернет с доступом к электронным базам данных.
 - b. Лаборатория по туризму, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, фотоаппарат, диктофон)
2. Лекции / экскурсии:
 - a. комплекты электронных презентаций/слайдов;
 - b. аудитория № 20 оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО); аудитории оснащенные компьютерами 45,48 , корп. В1
 - c. комплекты материалов, размещенных в лаборатории: буклеты, прайс-листы, каталоги, брошюры, сувенирная продукция; CD- диски
 - d. периодические издания по туризму

11. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся
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 учебной 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

Д Н Е В Н И К

Учебной 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

График учебной практики профессионального модуля «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

Дата	Краткое содержание работ	Отметка о выполнении
	Организационно-подготовительный этап	
	Конференция в КГУ по организации практики	
	Организационное собрание в КГУ	
	Ознакомительный этап	
	Выход на предприятие	
	Общее знакомство с предприятием	
	Практический и научно-исследовательский период	
	1. Технология и организация туроператорской деятельности	
	Знакомство с турпродуктом или услугой предприятия (для музея,отеля)	
	Описание турпродукта или услуги (для музея,отеля)	
	Провести маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта, услуги музея, отеля	
	Расчет стоимости продукта или услуги	
	Заключение договоров с турагентами, поставщиками услуг	
	Разработка и формирование рекламных материалов, проведение рекламных туров , экскурсий	
	Документационное обеспечения деятельности предприятия	
	Изучение приоритетных направлений по России	
	Изучение маршрутов и составление маршрута по заданию	
	Изучение программ туров и составление тура по заданию	
	Подготовка пакета документов к туру или программе обслуживания по музею	
	Изучение рекламных материалов и разработка по заданию	
	2. Предоставление услуг турагента	
	Информация потребителя о туристских услугах; выявление запросов потребителей	
	Расчет стоимости пакета	
	Оформление пакета (путевка, ваучер, страховой полис);	
	Информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию или заказа по музею, отелю	
	Работа в поисковых системах	
	Поиск тура , отеля, музея по запросу клиента	
	3.Выполнение индивидуального задания	
	4. Подготовка отчета по практике	
	Полученные результаты	
	5. Зачет по практике	
	Сдать отчетную документацию в электронной и бумажной формах	

Задания для учебной практики.

1. Мероприятия, рекомендуемые руководством предприятия по повышению эффективности обслуживания потребителей.
2. Анализ достижений и проблем турпредприятия.
3. Описание направлений деятельности турпредприятия (вид, способы организации и реализации, учет индивидуальных особенностей потребителей, степень востребованности, достижения и проблемы).
4. Анализ социально-культурного аспекта деятельности турпредприятия (степень ориентации на различные возрастные и социальные группы населения, система скидок, благотворительная деятельность, участие в социально-культурной жизни города и области).
5. Анализ рекламного обеспечения деятельности турпредприятия.
6. Результаты исследования спроса на предлагаемые услуги.
7. Оценка эффективности обслуживания потребителей.
8. Анализ перспектив предприятия.
9. Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия, повышению реализации производимых услуг.