

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника: специалист по туризму и гостеприимству

**Кострома
2023**

Рабочая программа учебной 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: способствовать развитию умений агентской и операторской деятельности в процессе прохождения практики в туристских предприятиях. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля.

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 собственной агентской деятельности.

Тип практики: учебная.

Форма проведения: рассредоточенная, стационарная.

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;

– 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;

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);
- выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);
- анализ программного обеспечения турфирмы;

- обработка практических навыков оформления туристской путевки и туристского ваучера;
- SWOT-анализ деятельности турфирмы;
- анализ системы сбыта турфирмы; – комплектование пакета документов в визовый центр;
- комплектование пакета документов для выдачи туристу перед поездкой;
- анализ структуры и содержания официального интернет-сайта турфирмы и страниц компании в социальных сетях с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики).

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).

Освоить компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; 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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Место учебной/производственной практики в структуре ОП

Учебная практика является к части 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 (выбор: с отрывом от учебы/ как распределённая). Способ проведения практики (выбор: стационарная или выездная).

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: Предоставление туроператорских услуг, Предоставление турагентских услуг, Технология и организация сопровождения туристов, Организация туристской индустрии, Введение в специальность, Маркетинг индустрии гостеприимства.

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: Предоставление туроператорских услуг, Предоставление турагентских услуг, Маркетинговые технологии в туризме, Координация качества выполнения турагентских услуг, Организация досуга туристов, Производственная (преддипломная) практика,

Трудоемкость практики составляет 6 недель, 6 зачетных единиц.

4. База проведения практики

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Турагентская деятельность», «Туроператорская деятельность» (или их аналогов).

3. Структура и содержание учебной/производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Задания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Инструктаж по технике безопасности, Консультация по оформлению отчетов	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Опрос
2	Этап сбора информации	Изучение источников информации	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Разделы отчета
3	Этап обработки и систематизации фактического и литературного материала.	Обработка и оформление результатов исследования	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой	Разделы отчета

			грамотности в различных жизненных ситуациях.	
4	Практический этап	Тренинги, учебные экскурсии на предприятия индустрии туризма и гостеприимства	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Разделы отчета
5	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении практики, презентации	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Разделы отчета
6	Отчетный этап	Публичная защита отчета	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Публичное выступление

3. 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	КГУ	216	Ст. преподаватель	Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ	Рабочая программа учебной практики

4. 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 на 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).

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
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
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.

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
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.znaniium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=937927

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. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <https://www.biblio-online.ru>.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru>.
3. Сайт Российского союза туриндустрии www.rostourunion.ru.
4. Профессиональный туристический портал – www.tourdom.ru.
5. Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <https://tourism.gov.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).
 - c. Мастерская со стойкой приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования, оснащенная оборудованием:
 - Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Fidelio, Libra или др.);
 - Персональный компьютер;
 - Стойка ресепшн;
 - Телефон;
 - Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс);
 - Сейф;
 - POS-терминал;
 - Шкаф для папок;

- Детектор валют;
- Лотки для бумаги.

Лекции / экскурсии:

- с. комплекты электронных презентаций/слайдов;
- d. аудитория № 20 оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО); аудитории оснащенные компьютерами 45,48 , корп. В1
- e. комплекты материалов, размещенных в лаборатории: буклеты, прайс-листы, каталоги, брошюры, сувенирная продукция; СД- диски
- f. 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

ДНЕВНИК

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