

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ  
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

УП. 03.01 ПМ 03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))  
ПП. 01.01 ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий  
туризма и гостеприимства  
ПП. 02.01 ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг  
ПП. 03.01 ПМ.03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))  
ПП. 04.01 ПМ.04 Планирование и организация туристских мероприятий  
ПДП Производственная практика (преддипломная)

программы подготовки специалистов среднего звена  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучения: *очная*

Находка 2026

Рабочая программа учебной и производственной практики по профессиональному разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.12.2022 №1100, примерной образовательной программой

Разработчик(и):

Члены рабочей группы по разработке ОПОП:

Гомилевская Г.А., канд.экон.наук, директор Международного института окружающей среды и туризм ФГБОУ ВО «ВВГУ»

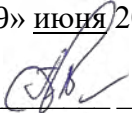
Суржиков В.И., заместитель директора Международного института окружающей среды и туризм ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Шеметова Е.В., старший преподаватель кафедры туризма и гостинично-ресторанного бизнеса Международного института окружающей среды и туризм ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Ковальчук О.В., преподаватель высшей категории филиала ВВГУ в г. Находке

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол №10 от «19» июня 2026 г.

Председатель ЦМК  В.В. Плахотина

### ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

| Индекс<br>УП/ПП | ПМ<br>(индекс,<br>наименование)                                                                                      | Вид практики<br>(учебная/<br>производствен<br>ная    | Тип (этап) практики<br>(при наличии) | Семестр | Объем<br>в часах |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|------------------|
| УП.<br>03.01    | ПМ 03 Освоение<br>должности<br>служащего<br>(Ассистент<br>экскурсовода<br>(гида))                                    | Учебная<br>практика                                  | ознакомительная                      | 2       | 72               |
|                 |                                                                                                                      | <b>Всего УП</b>                                      |                                      |         | 72               |
| ПП.<br>01.01    | ПМ 01<br>Организация и<br>контроль<br>текущей<br>деятельности<br>служб<br>предприятий<br>туризма и<br>гостеприимства | Производствен<br>ная практика                        | технологическая                      | 2       | 72               |
| ПП.<br>02.01    | ПМ.02<br>Предоставление<br>туроператорских<br>и турагентских<br>услуг                                                | Производствен<br>ная практика                        | технологическая                      | 3       | 108              |
| ПП.<br>03.01    | ПМ.03 Освоение<br>должности<br>служащего<br>(Ассистент<br>экскурсовода<br>(гида))                                    | Производствен<br>ная практика                        | технологическая                      | 2       | 36               |
| ПП.<br>04.01    | ПМ.04<br>Планирование и<br>организация<br>туристских<br>мероприятий                                                  | Производствен<br>ная практика                        | технологическая                      | 3       | 108              |
| ПДП             | Производственна<br>я практика<br>(преддипломная)                                                                     | Производствен<br>ная практика<br>(преддипломная<br>) | технологическая                      | 3,4     | 108              |
|                 |                                                                                                                      | <b>Всего ПП</b>                                      |                                      |         | 432              |
|                 |                                                                                                                      | <b>Итого<br/>практики</b>                            |                                      |         | 504              |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.1**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.03 Учебная практика ПМ.03 Освоение должности служащего**  
**(Ассистент экскурсовода (гида))**

**2025 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                 |             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>          | <b>56</b>   |
| 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....                     | 636         |
| 1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П ..... | 63          |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>                          | <b>6558</b> |
| 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....                                | 58          |
| 2.2. Структура учебной практики .....                                           | 58          |
| 2.3. Содержание учебной практики .....                                          | 60          |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ....</b>                    | <b>62</b>   |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....                 | 62          |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение.....                                       | 6962        |
| 3.3. Общие требования к организации учебной практики.....                       | 62          |
| 3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики .....                        | 63          |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>          | <b>63</b>   |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки Туроператорские и турагентские услуги в соответствии с ФГОС СПО по профессии / специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

|                                                                  |                                                                           |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>УП.03.01 Учебная практика</u><br><i>код и наименование УП</i> | <u>ПМ 03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))</u> | <u>МДК 03.01 Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)</u><br><i>код и наименование МДК</i> |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Код ОК / ПК | Наименование ОК / ПК                                                                                      |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.1      | Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг |

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида)).

## 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

| Наименование вида деятельности                               | Практический опыт / умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида)) | Учитывает и контролирует количество туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг.<br>Обеспечивает туристов (экскурсантов) информационными материалами.<br>Оказывает помощь экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода».<br>Контролирует соблюдение туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии.<br>Оказывает помощь экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. |

## 1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

| УП                                                                                       | Код ПК/<br>дополнительные (ПК*, ПКц) | Практический опыт                                                                                                                                                                            | Наименование темы<br>практики                                                                                                                               | Объем<br>часов | Обоснование<br>увеличения<br>объема практики |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|
| УП. 03                                                                                   | ПК-3.1                               | Использование информационных технологий в практической деятельности. Информирование потребителей об экскурсионных услугах. Оказание помощи экскурсоводу во время экскурсионного обслуживания | Тема 2.1. Использование информационных технологий в работе ассистента экскурсовода<br>Тема 2.2. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг | 36             | -                                            |
| Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - <u>36</u> |                                      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                |                                              |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

| Код УП   | Объем,<br>ак.ч. | Форма проведения учебной<br>практики<br>(концентрированно/ рассредоточено) | Курс /<br>семестр | Форма<br>промежуточной<br>аттестации |
|----------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| УП. 03   | 72              | концентрированно                                                           | 2                 | Дифференцированный<br>зачет          |
| Всего УП | 72              |                                                                            |                   |                                      |

### 2.2. Структура учебной практики

| Код ПК                  | Наименование<br>разделов<br>профессионально<br>го модуля | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Наименован<br>ие тем<br>учебной<br>практики                                                                  | Объе<br>м<br>часов |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| УП 03. Учебная практика |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |                    |
| ПК 3.1                  | Раздел 1.<br>Подготовительный<br>этап                    | Обучение на рабочем месте,<br>правила техники безопасности.<br>Организация рабочего<br>пространства.<br>Изучение обязанностей ассистента<br>экскурсовода (гида).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Тема 1.1.<br>Подготовка к<br>выполнению<br>обязанностей<br>ассистента<br>экскурсовода                        | 10                 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ        |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              | <b>10</b>          |
| ПК 3.1                  | Раздел 2.<br>Технологический<br>этап                     | Изучение интерфейса и порядка<br>использования<br>специализированных программ для<br>организации экскурсий и<br>туристических услуг.<br>Использование технических<br>средств, коммуникационных<br>систем и профессиональных<br>программ для планирования<br>маршрутов, бронирования<br>экскурсий и взаимодействия с<br>клиентами.<br>Практика оформления заявок и<br>бронирований через телефон и<br>автоматизированные системы<br>(например, системы управления<br>экскурсиями). | Тема 2.1.<br>Использован<br>ие<br>информацио<br>нных<br>технологий в<br>работе<br>ассистента<br>экскурсовода | 18                 |

|                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |    |
|------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                  |  | <p>Осуществление должностных обязанностей ассистента экскурсовода.</p> <p>Подготовка информационных материалов о маршрутах и достопримечательностях.</p> <p>Встреча и приветствие туристов, организация их размещения в группе.</p> <p>Проведение регистрации участников экскурсий (групп, индивидуальных туристов): правила регистрации и учета.</p> <p>Обеспечение комфортного проведения экскурсий: правила поведения, взаимодействие с группой.</p> <p>Координация работы с другими предприятиями (гостиницей, транспортной службой и пр.).</p> | <p>Тема 2.2.</p> <p>Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</p>    | 18 |
|                  |  | <p>Знакомство с правилами контроля за выполнением договоров на оказание экскурсионных услуг.</p> <p>Подготовка информационных материалов и отчетной документации по проведенным экскурсиям.</p> <p>Освоение технологий работы с документацией: подготовка маршрутов, отчетов о посещениях, отзывов клиентов.</p> <p>Оформление документов по итогам экскурсии: акты выполненных работ, отзывы туристов.</p> <p>Работа с оплатой услуг: оформление счетов, расчет стоимости экскурсии при наличной и безналичной оплате.</p>                         | <p>Тема 2.3.</p> <p>Подготовка отчетности и документации по проведенным экскурсиям</p> | 18 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                        | 54 |

|                  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |   |
|------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---|
| ПК 3.1           | Раздел 3. Заключительный этап | Анализ полученного опыта в ходе практики. Оформление отчета по практике под руководством наставника или руководителя организации. Описание профессиональных навыков, приобретенных в период практики. Анализ выявленных недостатков в организации работы экскурсовода-ассистента. Подготовка и защита итогового отчета по практике. | Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по практике | 8 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                              | 8 |

### 2.3. Содержание учебной практики

| Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики                            | Содержание работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Объем, ак.ч. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>ПМ 03. Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
| <b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
| <b>Тема 1.1. Подготовка к выполнению обязанностей ассистента экскурсовода</b>                    | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|                                                                                                  | Инструктаж на рабочем месте, правила техники безопасности. Организация рабочего пространства и подготовка к проведению экскурсий.<br>Изучение функциональных обязанностей сотрудников службы приема и организации туристических групп (гид, ассистент экскурсовода, менеджер по туризму, администратор).                                                                                                                                                                | 10           |
| <b>Раздел 2. Технологический этап</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
| <b>Тема 2.1. Использование информационных технологий в работе ассистента экскурсовода (гида)</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|                                                                                                  | Изучение интерфейса и порядка использования специализированных программ для планирования маршрутов и организации экскурсий.<br>Использование технических средств, коммуникационных систем и профессиональных программ для взаимодействия с группой, оформления маршрутов и бронирований.<br>Практика работы с автоматизированными системами (например, системами управления экскурсиями), оформление маршрутов, профилей участников и управление расписанием экскурсий. | 18           |
| <b>Тема 2.2. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</b>                     | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|                                                                                                  | Выполнение должностных обязанностей ассистента экскурсовода (гида). Подготовка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 18           |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                                                          | <p>информационных материалов и маршрутов для проведения экскурсий.</p> <p>Организация встречи и приветствия туристов/групп/иностранцев: соблюдение правил встречи и приветствия.</p> <p>Проведение регистрации участников экскурсий (групп, индивидуальных туристов, иностранных граждан): правила регистрации и оформления документов.</p> <p>Организация проведения экскурсий: соблюдение правил поведения, взаимодействие с группой для обеспечения комфортного и информативного проведения мероприятия.</p> <p>Взаимодействие с другими подразделениями (администрацией, транспортной службой, объектами посещения) для обеспечения качественного проведения экскурсии.</p> |    |
| <b>Тема 2.3. Подготовка отчетной документации и завершение экскурсии</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
|                                                                          | <p>Ознакомление с правилами контроля за выполнением договоров на оказание экскурсионных услуг.</p> <p>Расчет стоимости экскурсионных услуг и оформление счетов для клиентов.</p> <p>Освоение правил оформления отчетной документации по проведенным экскурсиям: акты, отзывы, списки участников.</p> <p>Работа с оплатой услуг: оформление расчетных документов при наличной и безналичной оплате.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          | 18 |
| <b>Раздел 3. Заключительный этап</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
| <b>Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по практике</b>      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
|                                                                          | <p>Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике под руководством наставника или руководителя организации. Описание профессиональных навыков, приобретенных в период практики.</p> <p>Анализ выявленных недостатков в организации работы экскурсовода-ассистента (гида).</p> <p>Подготовка и защита итогового отчета по практике.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8  |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 72 |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинеты социально-гуманитарных дисциплин, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ: мастерская «Туризм», зона по видам работ «Проектирование и организация туристско-рекреационной деятельности», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19338-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566843>

2. Предоставление экскурсионных услуг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т. В. Рассохиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18947-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566584>.

3. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557773>

4. Скобелыцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобелыцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564545>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
4. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
5. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

### 3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Индекс УП | Код ПК, ОК | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Формы и методы контроля и оценки                                                                        |
|-----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УП.03     | ПК 3.1     | Учитывать и контролировать количество туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечивать туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказывать помощь экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контролировать соблюдение туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. | Отчет, содержащий графические, фото материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике |

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.01 Производственная практика ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**

**ПП.02 Производственная практика ПМн.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг**

**ПП.03 Производственная практика ПМн.03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))**

**ПП.04 Производственная практика ПМн.04 Планирование и организация туристских мероприятий**

**2025 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....                 | 66 |
| 1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной<br>программы .....  | 66 |
| 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....                                 | 67 |
| 1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной<br>части ОПОП-П ..... | 68 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ....                                    | 70 |
| 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....                                   | 70 |
| 2.2. Структура производственной практики .....                                              | 70 |
| 2.3. Содержание производственной практики .....                                             | 76 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br>ПРАКТИКИ.....                           | 82 |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....                     | 82 |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....                                                  | 82 |
| 3.3. Общие требования к организации производственной практики.....                          | 83 |
| 3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики .....                           | 83 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....                | 83 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки Туроператорские и турагентские услуги в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

|                                                                     |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПП. 01.01 Производственная практика<br><i>код и наименование ПП</i> | ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства<br>МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства<br>МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения<br>МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентами за предоставленные услуги туризма и гостеприимства<br>МДК.01.05 Безопасность туризма |
| ПП. 02.01 Производственная практика<br><i>код и наименование ПП</i> | ПМн.02Предоставление туроператорских и турагентских услуг                                    | МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг<br>МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг<br>МДК.02.03 Организация продаж туроператорских и турагентских услуг<br>МДК.02.04 Туристские ресурсы<br>МДК.02.05 Системы бронирования в туризме                                                                |
| ПП. 03.01 Производственная практика<br><i>код и наименование ПП</i> | ПМн.03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))                          | МДК.03.01 Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)                                                                                                                                                                                                                                |
| ПП. 04.01 Производственная практика<br><i>код и наименование ПП</i> | ПМн.04 Планирование и организация туристских мероприятий                                     | МДК.04.01 Организация событийного туризма                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| <b>Код ОК / ПК</b> | <b>Наименование ОК / ПК</b>                                                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                            |
| ПК 2.1             | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов                                                                  |
| ПК 2.2             | Координировать работу по реализации заказа                                                                |
| ПК 3.1             | Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг |
| ПК 4.1             | Планировать и организовывать туристские мероприятия                                                       |

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства», «Предоставление туроператорских и турагентских услуг», «Планирование и организация туристских мероприятий», «Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))».

## 1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

| <b>Наименование вида деятельности</b>                                                  | <b>Практический опыт/ умения</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | <p>владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</p> <p>владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</p> <p>владеть культурой межличностного общения;</p> <p>взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;</p> <p>обосновывать принимаемые управленческие решения, подкреплять их расчетами и результатами анализа деятельности предприятий туристской индустрии;</p> <p>взаимодействовать с поставщиками туристских услуг;</p> <p>осуществлять расчеты с гостями в наличной и безналичной форме;</p> <p>применять туристские маркетплейсы и агрегаторы услуг для предоставления информации, бронирования и реализации туристского продукта</p> |
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг                                    | <p>информировать и выполнять запросы клиентов по туристическим продуктам, маршрутам и дополнительным услугам, предоставляемым туроператором или турагентством;</p> <p>организовывать подготовку и оформление туристических путевок, билетов, страховых полисов и других документов;</p> <p>выполнять требования по обеспечению безопасности и соблюдению нормативных стандартов при реализации туристических услуг.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стандарты обслуживания и организация мероприятий в сфере туризма | выполнять стандарты обслуживания клиентов, организовывать экскурсионные программы, презентации и туристические мероприятия в соответствии с установленными требованиями                                       |
| Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))     | оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг; обеспечивать комфортное обслуживание клиентов в процессе выбора и приобретения экскурсионных услуг |

### 1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

| Код ПП | Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц) | Практический опыт                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Наименование темы практики                                                                                                                                                                                                                   | Объем часов ПП | Обоснование увеличения объема практики |
|--------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|
| ПП.01  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4   | Координировать работу сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; производить координацию работы сотрудников службы предприятий туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры | Тема 2.1. Профессиональные программы по организации и туристических продуктов и услуг<br>Тема 2.3. Бронирование туристических услуг и оформление путевок<br>Тема 2.4. Расчет стоимости и взаимодействие с клиентами по туристическим услугам | 36             |                                        |
| ПП.02  | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | консультировать туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); осуществлять прием заказов от туристов;                                                                                                                                                                                                                                                                                | Тема 2.2. Продажа туристических услуг и оформление заявок<br>Тема 2.3. Бронирование туристических услуг                                                                                                                                      | 72             |                                        |

|       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |  |
|-------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
|       |        | <p>проверять наличие всех реквизитов заказа;</p> <p>идентифицировать вид заказа, направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</p> <p>корректировать сроки и условия выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа;</p> <p>координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> | <p>Тема 2.4. Расчет с потребителями туристических услуг</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |     |  |
| ПП.04 | ПК 4.1 | <p>планировать программы обслуживания потребителей событийных мероприятий;</p> <p>организовывать процесс обслуживания на событийных мероприятиях</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Тема 1.1. Характеристика деятельности и туроператора или турагентства</p> <p>Тема 2.1. Стандарты обслуживания клиентов в сфере туризма</p> <p>Тема 2.2. Организация мероприятий для клиентов, презентаций туров, экскурсионных программ</p> <p>Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по производств</p> | 108 |  |

|                                                                               |  |  |                                         |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------|--|--|
|                                                                               |  |  | енной<br>практике в<br>сфере<br>туризма |  |  |
| Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - 216 ак.ч. |  |  |                                         |  |  |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

| Код ПП   | Объем,<br>ак.ч. | Форма проведения производственной<br>практики<br>(концентрированно/ рассредоточено) | Курс /<br>семестр |
|----------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ПП.01    | 72              | концентрированно                                                                    | 2                 |
| ПП.02    | 108             | концентрированно                                                                    | 2                 |
| ПП.03    | 36              | концентрированно                                                                    | 2                 |
| ПП.04    | 108             | концентрированно                                                                    | 2                 |
| Всего ПП | 324             |                                                                                     |                   |

### 2.2. Структура производственной практики

| Код ПК                                                                                                             | Наименование<br>разделов<br>профессионального<br>модуля | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Наименование<br>тем<br>производственно<br>й практики                            | Объем<br>часов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ПП 01.01. ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий<br/>туризма и гостеприимства</b> |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                 |                |
| ПК 1.1,<br>ПК 1.2                                                                                                  | Раздел 1.<br>Ознакомительный<br>этап                    | Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Ознакомление с характеристикой деятельности: организационно-правовой формой, месторасположением, форматом, специализацией, формами продаж, структурными подразделениями, уставом. Ознакомление с нормативной документацией. Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Необходимо рассмотреть соблюдение сотрудниками предприятия правил внутреннего распорядка. | Тема 1.1<br>Характеристика<br>деятельности<br>предприятия                       | 8              |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>                                                                                            |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                 | <b>8</b>       |
| ПК 1.1,<br>ПК 1.2,<br>ПК 1.3,<br>ПК 1.4                                                                            | Раздел 2.<br>Технологический<br>этап                    | Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Тема 2.1.<br>Профессиональн<br>ые программы<br>для организации<br>туристических | 12             |

|                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |    |
|-----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----|
|                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | продуктов и услуг                                            |    |
|                                         |                                  | Отработка навыков информирования клиентов о видах туристических услуг, правилах безопасности и особенностях путешествий                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Тема 2.2. Продажа туристических услуг и оформление заявок    | 10 |
|                                         |                                  | Прием заявок на туристические услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языках. Оформление принятых заявок, внесение изменений в заказы; подготовка и обработка документации                                                                                                                                                                                                                          | Тема 2.3. Бронирование туристских услуг                      | 14 |
|                                         |                                  | Выполнение калькуляции стоимости туров и дополнительных услуг для клиентов. Оформление счетов на полную или частичную предоплату, подтверждение бронирований                                                                                                                                                                                                                                                                | Тема 2.4. Расчет с потребителями туристических услуг         | 10 |
|                                         |                                  | Выполнение поручений руководителя по обсуждению условий договоров с клиентами и партнерами. Составление проектов договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с установленными стандартами                                                                                                                                                                      | Тема 2.5. Договорная деятельность в сфере туризма            | 10 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              | 56 |
| ПК 1.1,<br>ПК 1.2,<br>ПК 1.3,<br>ПК 1.4 | Раздел 3.<br>Заключительный этап | Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике. | Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по практике | 8  |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              | 8  |

| ПП 02.01. ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                       |    |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ПК 2.1                                                               | Раздел 1.<br>Ознакомительный этап | Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных. Работа с заявками на бронирование туров. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках. Проведение маркетинговых исследований. Создание базы данных по туристским продуктам. Проведение анализа деятельности других туркомпаний                           | Тема 1.1<br>Изучение запросов клиентов, в том числе иностранных. Анализ информации о рынке и конкурентах туроператора | 18 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                       | 18 |
| ПК 2.1,<br>ПК 2.2,<br>ПК 2.3,<br>ПК 2.4                              | Раздел 2.<br>Технологический этап | Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта<br>Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договоры, заявки)<br>Приобретение, оформление, ведение учета и хранение бланков строгой отчетности<br>Принятие денежных средств в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности                                                    | Тема 2.1<br>Оформление документации строгой отчетности                                                                | 18 |
|                                                                      |                                   | Составление анкеты для выявления потребности в отдыхе<br>Выявление потребности в отдыхе потенциальных заказчиков<br>Обработка данных, полученных при анкетировании<br>Предложение способов реализации запросов потребителя<br>Изучение рекреационных возможностей заданного региона для создания турпродукта<br>Предложение различных вариантов турпродукта потребителю с целью выбора наиболее оптимального | Тема 2.2<br>Выявление и анализ потребностей заказчиков и возможностей их реализации                                   | 18 |
|                                                                      |                                   | Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт<br>Расчет различных вариантов турпродукта<br>Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного                                                                                                                                                                              | Тема 2.3<br>Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с                                 | 18 |

|                                                                                      |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                                                                      |                                   | общения<br>Осуществление бронирования с использованием современной офисной техники                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | использованием современной офисной техники                                       |    |
|                                                                                      |                                   | Разработка и формирование рекламных материалов<br>2. Разработка рекламных акций<br>3. Ролевая игра «Представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах»<br>Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям<br>Анализ основных инструментов сбытовой политики предприятия.<br>Выявление особенностей сбытовой политики в туристской сфере.<br>Анализ сбытовой деятельности в туристской сфере.<br>8. Предложение мероприятий по совершенствованию | Тема 2.4<br>Разработка рекламных материалов                                      | 18 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  | 72 |
| ПК 2.1,<br>ПК 2.2,<br>ПК 2.3,<br>ПК 2.4                                              | Раздел 3.<br>Заключительный этап  | Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.                                                            | Тема 3.1.<br>Систематизация и оформление документов по производственной практике | 18 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  | 18 |
| <b>ПП 03.01. ПМ 03. Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))</b> |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |    |
| ПК 3.1                                                                               | Раздел 1.<br>Ознакомительный этап | Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Организация приема, оформления и обслуживания экскурсантов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Тема 1.1 Прием, оформление и обслуживание клиентов в сфере экскурсионных услуг   | 10 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  | 10 |

|                                                                    |                                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----|
| ПК 3.1                                                             | Раздел Технологический этап    | 2. | Информирование клиентов о видах туристических продуктов, услугах и условиях путешествия. Осуществление расчетов с клиентами, оформление договоров и подтверждений бронирований, организация проводов туристов.                                                                                                                                                                                                                                 | Тема 2.1 Подходы к обслуживанию экскурсантов                                 | 10 |
|                                                                    |                                |    | Контроль оказания перечня услуг, включенных в турпакет или по договору (транспорт, размещение, экскурсии, страховки и др.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Тема 2.2 Контроль качества обслуживания клиентов и туристов                  | 10 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ                                                   |                                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                              | 20 |
| ПК 3.1                                                             | Раздел Заключительный этап     | 3. | Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.                    | Тема 3.1 Систематизация и оформление документов по производственной практике | 6  |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ                                                   |                                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                              | 6  |
| ПП.04.01. ПМ 04. Планирование и организация туристских мероприятий |                                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                              |    |
| ПК 4.1                                                             | Раздел 1. Ознакомительный этап |    | Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Ознакомление с характеристикой деятельности: организационно-правовой формой, месторасположением, форматом, специализацией, формами продаж, структурными подразделениями, уставом. Ознакомление с нормативной документацией. Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Необходимо рассмотреть соблюдение сотрудниками предприятия правил внутреннего распорядка | Тема 1.1 Характеристика деятельности предприятия                             | 16 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ                                                   |                                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                              | 16 |
| ПК 4.1                                                             | Раздел 2. Технологический этап |    | Составление перечня нормативных актов, регулирующих качество предоставляемых туроператорских                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Тема 2.1 Стандарты обслуживания в                                            | 38 |

|                  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                 |    |
|------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
|                  |                                  | и турагентских услуг. Структура стандартов обслуживания в туристической индустрии: службы бронирования, клиентского сервиса, стандарты основных операций: оформление документов, встреча и сопровождение клиентов, прием багажа, предоставление дополнительных услуг.                                                                                                                                                                                                                                   | индустрии туризма                                                               |    |
|                  |                                  | Взаимодействие туроператоров и турагентств с организаторами мероприятий и туристами. Прием и оформление участников туристических групп или клиентов. Оценка соответствия услуг требованиям и ожиданиям клиентов.<br>Организация деловых и развлекательных мероприятий для туристов и групп в рамках туристических программ. Планирование объема и ассортимента дополнительных услуг (экскурсий, питания, развлечений). Организация питания участников мероприятий в рамках туристического обслуживания. | Тема 2.2<br>Организация событийных мероприятий в туристической сфере            | 38 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                 | 76 |
| ПК 4.1           | Раздел 3.<br>Заключительный этап | Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.                                                                             | Тема 3.1<br>Систематизация и оформление документов по производственной практике | 16 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                 | 16 |

## 2.3. Содержание производственной практики

| Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики                                 | Содержание работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Объем, ак.ч. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>ПП 01.01. ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Тема 1.1. Характеристика деятельности предприятия</b>                                                       | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|                                                                                                                | Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Ознакомление с характеристикой деятельности: организационно-правовой формой, месторасположением, форматом, специализацией, формами продаж, структурными подразделениями, уставом. Ознакомление с нормативной документацией. Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Необходимо рассмотреть соблюдение сотрудниками предприятия правил внутреннего распорядка. | 8            |
| <b>Раздел 2. Технологический этап</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Тема 2.1. Профессиональные программы для организации туристических услуг</b>                                | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|                                                                                                                | Применение профессиональных программ в службе бронирования и продаж турпродуктов. Поддержание информационной базы данных о наличии свободных и занятых мест, о клиентах (забронированных, выписавшихся, ожидающих выезда, приобретающих туры). Использование туристских маркетплейсов и агрегаторов услуг для предоставления информации, бронирования и реализации туристических продуктов.                                                     | 12           |
| <b>Тема 2.2. Продажа туристических услуг и оформление заявок</b>                                               | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|                                                                                                                | Содержание: предоставление информации клиентам о туристических услугах, правилах безопасности при путешествиях и оказании услуг. Осуществление контроля за выполнением перечня услуг, включенных в турпакет или договор.                                                                                                                                                                                                                        | 10           |
| <b>Тема 2.3. Бронирование туристических услуг</b>                                                              | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|                                                                                                                | Содержание: регистрация входящих заявок на русском и иностранных языках с использованием технических средств связи. Внесение заявок в профессиональные системы бронирования, оформление бланков отказа или подтверждения бронирования. Заполнение документации на прием заказа и бронирование туристических услуг.                                                                                                                              | 14           |
| <b>Тема 2.4. Расчет с потребителями туристических услуг</b>                                                    | Формирование стоимости турпродукта для клиентов. Основные методы ценообразования в сфере туризма, виды скидок и акций. Оформление счетов на предоплату или оплату полностью, подготовка подтверждающих документов о гарантированном или негарантированном бронировании (для индивидуальных клиентов).                                                                                                                                           | 10           |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                                                                                                            | Корректировка информации в заявках на бронирование с учетом скидок и специальных условий при расчетах с клиентами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
| <b>Тема 2.5. Договорная деятельность</b>                                                                                   | Участие в обсуждении условий договоров об оказании туристических услуг с туроператорами, партнерами и клиентами. Составление условий договоров, подготовка деловой корреспонденции в сфере туризма и гостеприимства. Использование стандартов делового общения и телефонного этикета при взаимодействии с потребителями, партнерами и коллегами. Управление конфликтными ситуациями в службе продаж и обслуживания клиентов.                     | 10 |
| <b>Раздел 3. Заключительный этап</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| <b>Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по практике</b>                                                        | <b>Содержание</b><br>Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике. | 8  |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 72 |
| <b>ПП 02.01. ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| <b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| <b>Тема 1.1. Изучение запросов клиентов, в том числе иностранных. Анализ информации о рынке и конкурентах туроператора</b> | <b>Содержание</b><br>Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных. Работа с заявками на бронирование туров. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках. Проведение маркетинговых исследований. Создание базы данных по туристским продуктам. Проведение анализа деятельности других туркомпаний.                                                                                            | 18 |
| <b>Раздел 2. Технологический этап</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| <b>Тема 2.1. Оформление документации строгой отчетности</b>                                                                | <b>Содержание</b><br>Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта. Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договоры, заявки). Приобретение, оформление, ведение учета и хранение бланков строгой отчетности. Принятие денежных средств в оплату тур договора                                                                                                                         |    |
| <b>Тема 2.2. Выявление и анализ потребностей заказчиков и возможностей их реализации</b>                                   | <b>Содержание</b><br>Составление анкеты для выявления потребности в отдыхе. Выявление потребности в отдыхе потенциальных заказчиков. Обработка данных, полученных при анкетировании. Предложение способов реализации запросов потребителя. Изучение рекреационных возможностей заданного                                                                                                                                                         | 18 |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                                                       | региона для создания турпродукта. Предложение различных вариантов турпродукта потребителю с целью выбора наиболее оптимального                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Тема 2.3. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники</b> | <b>Содержание</b><br>Освоение методики составления программ туров. Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов. Решение проблем, возникающих во время тура, принятие мер по устранению причин, повлекших возникновение проблемы. Составление турпакетов с использованием иностранного языка. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках. Освоение методики работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту. Использование каталогов и ценовых приложений в работе. | 18  |
| <b>Тема 2.4. Разработка рекламных материалов</b>                                                                                      | <b>Содержание</b><br>Разработка и формирование рекламных материалов. Разработка рекламных акций. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям. Анализ основных инструментов сбытовой политики предприятия. Выявление особенностей сбытовой политики в туристской сфере. Анализ сбытовой деятельности в туристской сфере. Предложение мероприятий по совершенствованию.                                                                                                                                                                                                                                                    | 18  |
| <b>Раздел 3. Заключительный этап</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по производственной практике</b>                                                  | <b>Содержание</b><br>Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.                                                                                                                                                                                                   |     |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 108 |
| <b>ПП 03.01. ПМ 03. Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Тема 1.1 Прием, оформление и обслуживание клиентов в сфере туроператорских и турагентских услуг</b>                                | <b>Содержание</b><br>Инструктаж на рабочем месте, соблюдение правил техники безопасности. Осуществление встречи, регистрации и сопровождения различных категорий туристов и групп. Использование профессиональных программ для регистрации участников экскурсий и туристических групп. Оформление документации в автоматизированных системах учета.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10  |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| <b>Раздел 2. Технологический этап</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |
| <b>Тема 2.1 Подходы к обслуживанию клиентов и туристов</b>                          | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |
|                                                                                     | Предоставление информации гостям о предстоящих экскурсиях, маршрутах и услугах. Информирование о правилах поведения во время экскурсий, правилах выдачи и хранения информационных материалов. Обеспечение информирования о правилах организации хранения ценных вещей и багажа участников. Формирование отчетных документов, организация проведения экскурсии, сопровождение группы и взаимодействие с гостями во время мероприятия.           | 10 |    |
| <b>Тема 2.2 Контроль качества обслуживания клиентов и туристов</b>                  | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |
|                                                                                     | Отработка навыков контроля за качеством предоставляемых услуг в рамках экскурсионной деятельности (по договору или стандартам). Проведение оценки уровня сервиса, соблюдения маршрутов и стандартов обслуживания, а также своевременного реагирования на возможные ситуации для обеспечения высокого уровня гостеприимства.                                                                                                                    | 10 |    |
| <b>Раздел 3. Заключительный этап</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |
| <b>Тема 3.1 Систематизация и оформление документов по производственной практике</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |
|                                                                                     | Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.                    | 6  |    |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    | 36 |
| <b>ПП.04.01. ПМ 04. Планирование и организация туристских мероприятий</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |
| <b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |
| <b>Тема 1.1. Характеристика деятельности предприятия</b>                            | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |
|                                                                                     | Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Ознакомление с характеристикой деятельности: организационно-правовой формой, месторасположением, форматом, специализацией, формами продаж, структурными подразделениями, уставом. Ознакомление с нормативной документацией. Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Необходимо рассмотреть соблюдение сотрудниками предприятия правил внутреннего распорядка | 16 |    |
| <b>Раздел 2. Технологический этап</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |
|                                                                                     | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Тема 2.1 Стандарты обслуживания в индустрии туризма</b>                          | Составление перечня нормативных актов, регулирующих качество предоставляемых туроператорских и турагентских услуг. Структура стандартов обслуживания в туристической индустрии: службы бронирования, клиентского сервиса, стандарты основных операций: оформление документов, встреча и сопровождение клиентов, прием багажа, предоставление дополнительных услуг.                                                                                                                                                           | 38  |
| <b>Тема 2.2 Организация событийных мероприятий в туристической сфере</b>            | <b>Содержание</b><br>Взаимодействие туроператоров и турагентств с организаторами мероприятий и туристами. Прием и оформление участников туристических групп или клиентов. Оценка соответствия услуг требованиям и ожиданиям клиентов.<br>Организация деловых и развлекательных мероприятий для туристов и групп в рамках туристических программ. Планирование объема и ассортимента дополнительных услуг (экскурсий, питания, развлечений). Организация питания участников мероприятий в рамках туристического обслуживания. | 38  |
| <b>Раздел 3. Заключительный этап</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Тема 3.1 Систематизация и оформление документов по производственной практике</b> | <b>Содержание</b><br>Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.                                                                             | 16  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 108 |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Астафьева, И. Е. Разработка сценариев для специальных событий : учебно-методическое пособие / И. Е. Астафьева. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2020. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180299> (дата обращения: 17.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016969-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129206> (дата обращения: 18.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Казюлина, Н. Н., Event - маркетинг : учебное пособие / Н. Н. Казюлина, С. М. Сакович. — Москва : Русайнс, 2024. — 65 с. — ISBN 978-5-466-06354-7. — URL: <https://book.ru/book/953610> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.

4. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18674-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518856> (дата обращения: 18.06.2024).

5. Макаревич, Ю. О., Event-технологии как основной инструмент позиционирования бизнеса в регионе : учебное пособие / Ю. О. Макаревич. — Москва : Русайнс, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-466-06353-0. — URL: <https://book.ru/book/953609> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.

6. Паршикова, Н. В., Организация научно-практических мероприятий : учебное пособие / Н. В. Паршикова, С. И. Изаак. — Москва : Русайнс, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-466-05762-1. — URL: <https://book.ru/book/953380> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.

7. Туризм и туристские ресурсы в Приморском крае : комплексный сборник / пред. редкол. Н.Г. Баукова; Приморскстат - Владивосток : Приморскстат, 2019 - 63 с.

8. Черняева, Г. В. Внутрифирменный PR и Event-менеджмент : учебное пособие / Г. В. Черняева. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 16 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175955> (дата обращения: 17.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. ГОСТ Р 54601-2022 Туризм и сопутствующие услуги. URL: <http://vseghost.com/Catalog/>
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
3. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
4. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
6. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Профессиональный портал [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru) - Режим доступа: [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru)

### 3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Индекс ПП                              | Код ПК                                  | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Формы и методы контроля и оценки                                                                                    |
|----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПП. 01.01<br>Производственная практика | ПК 1.1,<br>ПК 1.2,<br>ПК 1.3,<br>ПК 1.4 | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства<br>Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства<br>Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства<br>Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги | Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы) и задания по практике (отчет); зачет по практике |
| ПП. 02.01<br>Производст                | ПК 2.1,<br>ПК 2.2,                      | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                     |

|                                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| венная<br>практика                            |        | Координировать работу по реализации заказа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ПП. 03.01<br>Производст<br>венная<br>практика | ПК 3.1 | Обеспечивать туристов (экскурсантов) информационными материалами.<br>Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.<br>Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг.<br>Информировать участников экскурсии о основных и дополнительных услугах, предоставляемых в рамках тура или экскурсии. |  |
| ПП. 04.01<br>Производст<br>венная<br>практика | ПК 4.1 | Проводить анализ потребителей отдельных событийных мероприятий.<br>Организовать процесс формирования и реализации программы событийного мероприятия.<br>Выбирать необходимые каналы для продвижения событийных мероприятий.<br>Планировать и организовывать туристские мероприятия<br>Выполнять стандарты обслуживания и организации туристских мероприятий и событийных программ.                                                      |  |