



СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО «Калейдоскоп»  
И.Г.Козлов

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГАОУ ВО МГИИТ  
имени Ю.А. Сенкевича  
А.Н. Яндовский

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики	<u>производственная</u>
курс (профессиональный модуль)	<u>ПМ.01 (Предоставление турагентских услуг)</u>
факультет	<u>туристского сервиса</u>
специальность	<u>43.02.10 туризм</u>
квалификация	<u>специалист по туризму</u>

<b>Общая трудоемкость</b> <i>(в академических часах)</i>	216 час.
<b><i>в т.ч. самостоятельных</i></b>	60 час.
<b>Форма промежуточной аттестации</b> Зачет по практике	4 семестр



Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ  
Т.0.30.08.2016

Лист 2 из 10

### **Москва 2016**

Программа практики составлена на основании ФГОС и учебного плана МГИИТ имени Ю.А.Сенкевича на кафедре туризма факультета туризма и гостеприимства

Составители программы практики

Начальник отдела организации практики и трудоустройства С.А.Корсакова

Заведующий кафедрой туризма Г.Н.Кутепова

### **УТВЕРЖДЕНО**

на заседании кафедры туризма, протокол заседания №1 от «30»августа 2016 г.

Заведующий кафедрой Г.Н. Кутепова

### **СОГЛАСОВАНО**

Декан факультета туристского сервиса Т.Г. Пахомова

Руководитель Центра менеджмента качества Е.А. Шкабура

Начальник методического отдела Е.В. Яковлева



### **1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «туризм» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: предоставление турагентских услуг

### **2. ВИД ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Способ: стационарная

### **3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессиональному модулю ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг.

### **4. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

В соответствии с целями, задачами производственной практики являются приобретение следующих профессиональных навыков:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- предоставления информации потребителю о туристских продуктах;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта;
- расчета стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя;
- оформления турпакета;
- выполнения работ по оказанию визовой поддержки потребителю;
- оформления документов строгой отчетности.

### **5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Результатами при прохождении практики является освоение следующих компетенций  
Общие компетенции

Код	Наименование результатов практики
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для



	совершенствования профессиональной деятельности
--	---

### Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПК 1.1. - ПК 1.7. Предоставление турагентских услуг	ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации
	ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах
	ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта
	ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя
	ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)
	ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю
	ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики, виды работ	Трудоемкость (в часах)		Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
		Практическая работа	Самостоятельная работа		
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b> 1. Организационное собрание (план производственной практики, правила оформления дневника практики, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Встреча с руководителем производственной практики для согласования задания на прохождение практики. Инструктаж по технике	<b>6 ч</b>	-		Заключение договора о проведении практики. Приказ о распределении студентов по базам практик за 2 недели до начала практики. Задание на прохождение производственной практики.



	безопасности.				
<b>2.</b>	<b>Ознакомительный этап</b> Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике на предприятии. Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия. Экскурсия по подразделениям предприятия. Распределение по рабочим местам. Ознакомление с производством (учредительные документы, устав, организационная структура, нормативная документация, изучение деятельности предприятия и др.). Изучение основных направлений деятельности предприятия.	<b>14ч</b>	<b>4</b>	.	Информация о выполнении заданий в дневнике практики. Проверка выполнения заданий руководителем практики от предприятия.
<b>3.</b>	<b>Производственный этап</b> Работа студентов в подразделениях предприятия по выполнению индивидуальных заданий, выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации: – подбор тура по заявке потребителя с обоснованием предложенного варианта, оформление заявок на бронирование тура у туроператора.	<b>136 ч</b>	<b>46ч</b>	ПК 1.1.	Информация о выполнении заданий в дневнике практики.  Проверка выполненных заданий руководителем практики от предприятия.
	– Подготовка информации по турпродукту для потребителя (письмо, листовка, план личной беседы/встречи).			ПК 1.2.	
	– Формирование запроса для туроператорской компании по деталям новых продвигаемых направлений: транспорт, трансфер,			ПК 1.3.	



	<p>средства размещения,                  визовая поддержка,                  особенности направления,                  экскурсионное                  обслуживание,                  дополнительные услуги.</p> <p>– В соответствии с предложениями туроператора подготовить рекламное предложение по продвижению турпродукта.</p>				
	– В соответствии с заявкой потребителя рассчитать стоимость туристского предложения.			ПК 1.4.	
	– Оформлять ваучеры на приобретенные потребителем услуги: транспорт, размещение, питание, страховой полис.			ПК 1.5.	
	– Составлять списки необходимых для получения визы документов, инструкции для заполнения визового заявления.			ПК 1.6.	
	– Оформлять турпутевки.			ПК 1.7.	
<b>4.</b>	<p><b>Заключительный этап</b>                  Написание отчёта по результатам практики.                  Подготовка к аттестации по итогам производственной практики.</p>		<b>10</b>		Отчёт по практике, включающий сведения о конкретно выполненной работе в период практики, дневник практики, характеристика руководителя практики от предприятия
	<b>Итого, часов:</b>	<b>156</b>	<b>60</b>		

## 7. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация и руководство практикой осуществляются в соответствии с «Положением об организации и проведении практик обучающихся в Государственном



автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича» и его Кисловодском филиале», которым определяются права и обязанности обучающихся, функции руководителей практики от института и предприятия.

### **7.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

1. Виноградова Т.В., Закорин Н.Д, Тубелис Р.Ю. Технология продаж услуг туристической индустрии: учебник / Т.В. Виноградова. – М.: Академия, 2010 – 241 с.
2. Организация туристической деятельности: учебное пособие /С.А.Быстров. – М.: Инфра-М, 2014. – 400 с.
3. Замедлина Е.А. Экономика отрасли: учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2015. – 204 с.
4. Кутепова Г.Н., Николашин В.Н. Организация производства на предприятии туризма: Учебное пособие. – М.: МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2013. – 147 с.

### **7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем):**

Использование сети Интернет для мониторинга сайтов туроператоров, транспортных компаний (в том числе авиа), визовых центров и др. Участие в вебинарах, опросах, викторинах, конкурсах. Информационно-справочные системы:

1. <http://www.tourbus.ru/archive/69.html>
2. <http://www.tpnews.ru/content/blogsection/1/9/>
3. <http://www.ttg-russia.ru/>
4. <http://pososhok.ru/>
5. <http://tourinfo.ru/>
6. <http://profi.travel.ru/>
7. <http://visatohome.ru/>

### **7.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Рабочее место на предприятии, оборудованное всей необходимой офисной техникой для выполнения задач производственной практики (рабочий стол, стул, компьютер с выходом в интернет, телефон).



#### **7.4 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике:**

- задание на практику;
- рабочая программа производственной практики;
- графики консультаций;
- графики проведения аттестации по итогам практики

Основой учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов на производственной практике являются рекомендации руководителей практики в процессе организационного инструктажа. В процессе производственной практики, руководитель (от института) проводит консультации о схеме самостоятельной работы студентов в присутственные часы на кафедрах и иное время, сообщаемое в процессе организационного инструктажа. Самостоятельная работа студентов направлена на изучение деятельности организации (базы практики), изучение существующих проблем, разработку предложений по совершенствованию деятельности предприятия.

### **8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

#### **8.1. Форма отчетности по практике**

Дифференцированный зачет: оформленный дневник практики, отчет, решение ситуационных задач, презентация турпродукта.

Требования к отчету по производственной практике: отчет должен быть представлен в печатном и сброшюрованном виде (не менее 15 страниц машинописного текста), заверен печатью и подписью руководителя практики от предприятия (титульный лист отчета). Отчет должен содержать информацию по полученным практическим навыкам, приобретенным в ходе практики, мнение студента об организации работы турфирмы, его замечания и предложения по совершенствованию работы предприятия.

Отчет по производственной практике должен содержать нижеследующие разделы:

- организационная структура туристской фирмы
- основные направления деятельности туристской фирмы
- технология обслуживания клиентов
- взаимодействие с туроператорами по реализации турпродукта





- технология составления и использования базы данных на предприятии
- методика расчета стоимости турпакета
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы (на примере двух-трех стран)
- характеристика туристского региона (по выбору студента), специфика направления, отельная база, природные, исторические и культурные достопримечательности.

## 8.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Формируемые компетенции	Содержание задания, контрольные вопросы	Критерии оценки
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Использование сети Интернет для мониторинга сайтов туроператоров, визовых центров, участие в вебинарах туроператоров.	Умение быстро находить достоверную информацию
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	Решение ситуационных задач по подбору туристского предложения по заявке потребителя. Вопросы: 1. Критерии подбора тура 2. Обоснование привлекательности и конкурентоспособности предложенного варианта	Степень обоснованности принятого решения по выбору туроператора и турпродукта
ПК.1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах	Составление памятки для клиентов с информацией об особенностях и правилах пребывания в дестинации, таможенных и санитарно-эпидемиологических правилах, опасностях, необходимых контактах, страховых формальностях и др.	Полнота и достоверность информации
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	Оформить заявку в туроператорскую компанию, и запрос для туроператора по деталям тура для дальнейшего его продвижения.	Точность и корректность оформления заявки и запроса
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой	Произвести расчет стоимости турпакета	Правильность расчета турпакета



потребителя		
ПК 1.5. Оформлять турпакет	Оформить ваучер, страховой полис	Правильность оформления документов
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	Подготовка перечня документов для оформления визовой поддержки на примере одной-двух стран	Полнота и достоверность информации, правильность оформления заявления на получение визы
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности	Оформление турпутевки по предложенному туру	Правильность оформления турпутевки