

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»  
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
д.э.н., доцент Бубнов В. А.



26.06.2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Производственной практики по профилю специальности**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
Базовая подготовка

Иркутск 2023



## Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики по профилю специальности	3
2. Результаты производственной практики по профилю специальности	10
3. Структура и содержание программы производственной практики по профилю специальности	11
4. Условия проведения производственной практики по профилю специальности	19
5. Контроль и оценка результатов производственной практики по профилю специальности	21

# 1. Паспорт программы производственной практики

## 1.1 Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базового уровня в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Предоставление туроператорских и турагентских услуг и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

## 1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) является приобретение практических навыков самостоятельной работы, обеспечение профессиональной подготовки студентов на основе участия в производственной деятельности на должностях работников в турагентских и туроператорских компаниях; подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы.

**Задачами производственной практики являются:**

- ✓ углубление знаний, полученных в ходе изучения дисциплин профессионального цикла;
- ✓ ознакомление с ресурсной основой туроперейтинга;
- ✓ ознакомление с деятельностью предприятия по созданию и продвижению турпродукта;
- ✓ ознакомление с технологиями взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;
- ✓ определение проблем и направлений развития, с целью улучшения деятельности организации;
- ✓ получение навыков профессионального (делового) общения;
- ✓ изучение техники и методики продаж продукта сферы услуг;
- ✓ овладение технологиями обслуживания клиентов.

Производственная практика (по профилю специальности) по направлению подготовки 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в пятом и шестом семестрах. Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) для очной формы обучения составляет 6 недель. Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Сроки производственной практики (по профилю специальности) устанавливаются календарным учебным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) способствует закреплению и применению знаний, умений и владений, полученных при изучении следующих дисциплин: Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, Информационные технологии в туризме и гостеприимстве, Предоставление туроператорских услуг, Предоставление турагентских услуг, Координация качества выполнения турагентских услуг, Менеджмент в туризме и гостеприимстве и др.

В результате освоения указанных дисциплин студенты должны обладать определенными знаниями, умениями и владениями, которые необходимы для освоения данного вида практики:

**иметь практический опыт:**

- Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)
- Осуществление приема заказов от туристов
- Проверка наличия всех реквизитов заказа
- Идентификация вида заказа
- Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль
- Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
- Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

**уметь:**

- Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями
- Владеть культурой межличностного общения
- Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры
- Владеть техникой количественной оценки и анализа информации
- Владеть методикой хранения и поиска информации
- Вести документацию, хранение и извлечение информации

- Пользоваться компьютерными программами бронирования туров
- Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа
- Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные
- Формировать банки данных
- Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

**знать:**

- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма
- Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности
- Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов
- Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
- Системы бронирования услуг
- Организацию работы с запросами туристов
- Требования к оформлению и учету заказов
- Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов
- Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций
- Программное обеспечение деятельности туристских организаций
- Этику делового общения
- Основы делопроизводства
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Правила по охране труда и пожарной безопасности

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

Всего – 6 недель, 216 часов.

## 2. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является освоение **общих компетенций**:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### Профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа.

### 3. Структура и содержание программы производственной практики

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика, часов	Сроки проведения
ПК 2.1. – ПК 2.2.	МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг МДК. 02.02. Предоставление турагентских услуг МДК 02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг	216 часов 6 недель	5 семестр
<b>Итого</b>		<b>216</b>	

### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов
ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	Структура рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя. Классификация групп клиентов турфирмы. Стратегии, формы и стили обслуживания различных групп клиентов	<b>МДК 02.01.</b> Предоставление туроператорских услуг	24
	Информировать потребителя о туристских продуктах	Способы доведения информации до потребителя туристских услуг. Виды информационных ресурсов. Принципы работы маркетинговой службы в турфирме. Виды рекламного продукта, технология его разработки и проведения рекламных мероприятий.	<b>МДК 02.02.</b> Предоставление турагентских услуг Правила продажи туристского продукта потребителю. Каналы распределения туристского продукта. Методы и формы реализации турпродукта.	18
	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Структура туристского рынка. Международное регулирование туристской деятельности. Виды турагентской деятельности и функции турагента. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта	<b>МДК 02.03</b> Координация качества выполнения турагентских услуг Выбор турагентом туроператора. Характеристики туроператора. Формы взаимодействия турагентской и туроператорской фирм	18

	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Виды турпродуктов. Потребительские свойства туристского продукта. Расчет стоимости турпродукта. Расчет стоимости турпакета и его составляющих	<b>МДК 02.01.</b> Предоставление туроператорских услуг <b>МДК 02.02.</b> Предоставление турагентских услуг Туристский продукт как продукт туристской индустрии. <b>МДК. 02.03.</b> Координация качества выполнения турагентских услуг	18
	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Туристская документация. Правовые основы использования бланка туристской путевки. Приобретение, оформление, учет и хранение бланков строгой отчетности. Порядок приема денежных средств за оплату туристской путевки	<b>МДК 02.02.</b> Предоставление турагентских услуг Туристский продукт как продукт туристской индустрии. <b>МДК. 02.03.</b> Координация качества выполнения турагентских услуг	24
	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Общегражданские и специальные заграничные паспорта. Виды виз. Визовый запрос. Визовые режимы. Процедура оформления визы. Перечень необходимых документов для оформления визы. Страны, входящие в зону Шенгенского соглашения. Особенности оформления виз в некоторые страны. Визовые ограничения.	<b>МДК 02.01.</b> Предоставление туроператорских услуг <b>МДК 02.02.</b> Предоставление турагентских услуг Туристский продукт как продукт туристской индустрии. <b>МДК. 02.03.</b> Координация качества выполнения турагентских услуг	24
	Оформлять документы строгой отчетности.	Туристская документация. Виды туристских путевок. Правовые основы использования бланка туристской путевки.	<b>МДК. 02.03.</b> Координация качества выполнения турагентских услуг	18
<b>Всего – 216 часов</b>				

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- договор на проведение производственной практики студентов колледжа на предприятиях (базах практики);
- приказ о назначении руководителя практики от учебного заведения;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций по практике;
- отчет студента о прохождении практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении студентом производственной практики;
- график защиты отчетов по практике.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики:**

- наличие баз практики в г. Иркутске;
- инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- бланковый материал для выполнения отчета по практике;
- комплект учебно-методической документации;

#### **Учебно-методическая документация:**

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по МДК.
2. Сборник ФОС по разделам МДК.

#### **Основные источники:**

1. Быстров С.А. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие / С.А. Быстров. – Москва: КНОРУС. 2018. -206 с.
2. Валеева Е. О. Технология и организация турагентской деятельности: учебное пособие / Е. О. Валеева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 74 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/31940.html>
3. Ветитнев А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. // ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/452006>
4. Емелин С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин.

— Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476733>

5. Кудреватых А. С. Правовое регулирование в туризме : учебное пособие, практикум / А. С. Кудреватых. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2018. — 288 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88892.html>

6. Прончева О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. — // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : — URL: <http://www.iprbookshop.ru/18262.html>

7. Христов Т. Т. Религиозный туризм : учебник для вузов / Т. Т. Христов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/449246>

8. Ветитнев А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472315>

9. Дехтярь Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471505>

10. Староверова К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471203>

11. Феденева И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471501>

#### **Дополнительные источники:**

12. Королева Л. В. География туризма : практикум / Л. В. Королева. — М. : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 64 с. — ISBN 978-5-98704-818-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/51856.html>

**13.** Трусова Н. М. Страхование в туризме : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) «Туризм» / Н. М. Трусова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 172 с. — ISBN 978-5-8154-0317-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55815.html>

#### **Интернет-ресурсы**

14. Туристский портал «Отзыв.ru» - [http:// www.otzyv.ru](http://www.otzyv.ru)
15. Профессиональный туристический портал «ТурДом» - [http:// www.tourdom.ru](http://www.tourdom.ru)
16. Тонкости туризма. Энциклопедия туризма. Электронный вариант – [http:// tonkosti.ru](http://tonkosti.ru).

### **4.3. Требования к руководителям практики**

**Требования к руководителям производственной практики от образовательного учреждения:**

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю изучаемых модулей;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

Руководители производственной практики от образовательного учреждения должны:

- составлять график проведения практики и консультаций;
- контролировать ведение документации по практике;
- проводить индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- участвовать в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.

### **4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности учащихся и работников образовательного учреждения необходимо: соблюдать требования пожарной безопасности; иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию; обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы; соблюдать правила работы с электрооборудованием; проводить инструктажи по технике безопасности с их отметкой в журналах производственного обучения.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике должна быть выполнена в строгом соответствии с логической структурой изложения заданий по разделам профессионального модуля. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм), цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - одинарный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Работа над **отчетом производственной практики** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 1);

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

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

- 
-

- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 4);
- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 5);
- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 6);
- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 7);
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 9).

А также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности или рабочей программой профессионального модуля.

### 5.1 Результаты освоения профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Правильность установления запросов тургруппы или индивидуального туриста и определение возможности их реализации	Защита отчётов выполненных заданий. Квалификационный экзамен по ПМ 02.
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.	Правильность использования приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений.	Наблюдение и оценка результатов отработки практических навыков. Защита отчётов. Оценка выполненных заданий в отчётах. Квалификационный экзамен по ПМ.02.

## 5.2 Результаты освоения общих компетенций

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики по профессиональному модулю. Активность в профессиональной деятельности.
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области коммерческой деятельности.	Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в ходе решения различных профессиональных задач.
	Оценка эффективности и качества выполнения.	Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы Защита отчетов по практике.
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Эффективный поиск необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов	Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе выполнения отчета по практике.
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач товароведческой деятельности.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе выполнения практических заданий.
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Эффективный поиск необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов	Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе выполнения отчета по практике.
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в	Использование различных источников, включая электронные средства.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе написания отчета по практике.

<p>том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>		
<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Использование информации из различных источников и представление её с применением информационно-коммуникационных технологий (презентации).</p>	<p>Защита отчётов по практике, выступление на конференции по итогам практики.</p>

**ЗАДАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

Задание	Количество часов
<b>МДК 02.01. Предоставление туроператорских услуг</b>	
Изучить федеральный реестр туроператоров	24
Заполнить договор между туроператором и турагентом	24
Рассмотреть документы, которые выдаются туристу	24
<b>МДК. 02.02. Предоставление турагентских услуг.</b>	
Подобрать перечень направлений согласно заявке туриста	24
Заполнить договор турагента и туриста. Аннуляция договора.	24
Рассчитать стоимость турпродукта	24
<b>МДК 02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг</b>	
Определить существенные условия договора	24
Заполнить приложения к договору	24
Определить подачу претензий .	24
<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика (по профилю специальности по ПМ.02) является составной частью производственной практики студентов специальности 43.02.13 «Туризм и гостеприимство».

Практика включает выполнение заданий по следующим МДК:

**МДК 02.01. Предоставление туроператорских услуг**

**МДК. 02.02. Предоставление турагентских услуг.**

**МДК 02.03. Координация качества выполнения турагентских услуг**

Сроки прохождения: 6 недели – 5 семестр.

Продолжительность практики – 216 часов.

Формой отчетности студента по производственной практике является электронный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент за 3 дня до окончания практики. предоставляет выполненный отчет на проверку преподавателю.

В последний день практики студент защищает свой отчет.

По результатам защиты отчета студенту выставляется зачет по практике, и он допускается к сдаче квалификационного экзамена.

В случае не предоставления отчета по практике к сдаче квалификационного экзамена – **СТУДЕНТ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.**