

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Базовая подготовка

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 |
| Итого | | 216 | |

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 | МДК 02.01. 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. | МДК 02.02. 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 | МДК 02.03 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 | МДК 02.01. Предоставление туроператорских услуг МДК 02.02. Предоставление турагентских услуг Туристский продукт как продукт туристской индустрии. МДК. 02.03. 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 | МДК 02.02. Предоставление турагентских услуг Туристский продукт как продукт туристской индустрии. МДК. 02.03. 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. | МДК 02.01. Предоставление туроператорских услуг МДК 02.02. Предоставление турагентских услуг Туристский продукт как продукт туристской индустрии. МДК. 02.03. Координация качества выполнения турагентских услуг | 24 |
| | Оформлять документы строгой отчетности. | Туристская документация. Виды туристских путевок. Правовые основы использования бланка туристской путевки. | МДК. 02.03. Координация качества выполнения турагентских услуг | 18 |
| Всего – 216 часов | | | | |

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

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.**