

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 20.10.2025 09:52:50
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4822

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.02 ТУРОПЕРАТОРСКИЕ И ТУРАГЕНТСКИЕ УСЛУГИ**

43.02.16 Туризм и гостеприимство

(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией юридических дисциплин, экономических дисциплин и профдисциплин специальности «Туризм и гостеприимство»

(наименование комиссии)

Протокол № 2 от «02» сентября 2025 г.

Разработана на основе ФГОС СПО РФ и ПООП СПО для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100).

Организация разработчик: Политехнический колледж ЛГАУ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Рабочая программа учебной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Вид деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика: предоставление турагентских услуг.

1.2 Цели и задачи учебной практики.

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг».

Цель: способствовать развитию умений агентской деятельности в процессе прохождения практики в туристских предприятиях.

Задачи практики:

- ознакомить с нормативными документами, регламентирующими сферу оказания туристских услуг; сформировать навыки самостоятельного наблюдения и анализа в формировании турпродукта;
- сформировать навыки практического применения теоретических знаний при этапах бронирования туристских услуг;
- совершенствовать коммуникативные навыки, необходимые в профессиональной деятельности специалиста по туризму и гостеприимству;
- совершенствовать навыки анализа при работе в собственной агентской деятельности.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по

заявке потребителя;

– оказания визовой поддержки потребителю; – оформления документации строгой отчетности;

уметь:

– определять и анализировать потребности заказчика;
– выбирать оптимальный туристский продукт;
– осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
– составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;

– взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;

– осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;

– принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;

– обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;

– разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;

– представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;

– оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;

– оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; – составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);

– приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;

– принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;

– предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;

– консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;

– доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;

знать:

– структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;

- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму и гостеприимству, профессиональную терминологию и принятые в туризме и гостеприимстве аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме и гостеприимстве; – виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию. В ходе освоения программы учебной практики, обучающиеся выполняют следующие виды работ:
 - ознакомление с особенностями практики, техникой безопасности при прохождении практики, особенностью заполнения отчетной документации
 - анализ и оценка оказываемых турфирмой услуг с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);
 - выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);
 - анализ программного обеспечения турфирмы;
 - отработка практических навыков оформления туристской путевки и туристского ваучера;
 - SWOT-анализ деятельности турфирмы;
 - анализ системы сбыта турфирмы;
 - комплектование пакета документов в визовый центр;
 - комплектование пакета документов для выдачи туристу перед поездкой;
 - анализ структуры и содержания официального интернет-сайта

турфирмы и страниц компании в социальных сетях с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики).

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего 1 недели, 108 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатами учебной практики являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Вид практики	<i>Количество часов</i>	<i>Форма проведения</i>
Учебная	108	Концентрированная
Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет		

3.2Содержание обучения по учебной практике ПМ.02 Туроператорские и турагентские услуги

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 1.1.-1.4,2.1, 2.2	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	- Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании - Изучение перечня основных и дополнительных услуг - Разработка программы обслуживания туристов - Информирование потребителя о туристских продуктах - Выявление и анализ запросов потребителя и возможности их реализации - Проектирование туров с учетом запросов потребителей - Формирование технологической карты тура -Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости - Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя - Рассчитать тур по заданным позициям - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе - Выполнение работы по оказанию визовой поддержки потребителю - Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	Основные понятия и определения в туризме и гостеприимстве. Тенденции развития туристского спроса. Методы изучения и анализа запросов потребителя. Психологические процессы, влияющие на технологии продаж. Классификация групп клиентов турфирмы. Стратегии обслуживания различных групп клиентов. Формы и стили обслуживания различных групп клиентов. Процесс принятия клиентом решения о покупке. Влияние туризма и гостеприимства на экономику стран. Факторы, тормозящие развитие туризма и гостеприимства. Международные организации по регулированию туризма и гостеприимства. Доля туризма и гостеприимства в ВВП стран мира. Статистика выезда и въезда туристов в РФ. Анализ требований российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, правилам реализации турпродукта. Негосударственные объединения российских ТО. Требования российского законодательства к ТО. «Турпомощь» и финансовые гарантии. Законодательные основы взаимодействия ТА и ТО. Бизнес-модели развития ТО. Расчет стоимости турпродукта-прерогатива ТО, закрепленная в законе «Об основах туристской деятельности в РФ»	108

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 1.1.-1.4,2.1, 2.2	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Оформление документов строгой отчетности - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства и взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта - Оформление отчета - Защита отчета	Этапы работы ТО компании при формировании тура. Активные субъекты туриндустрии. Поставщики туруслуг. Маркетинговые исследования ТО. Оценка конъюнктуры рынка ТО. Изучение и анализ запросов и отребителей туруслуг. Изучение рекреационных возможностей регионов. Методики расчета стоимости турпродукта ТО. Калькуляция себестоимости. Издержки. Этапы реализации турпродукта. Негативные последствия снижения цены. Альтернатива неумения цены. Риски ТО при демпинге. Мнения экспертов – директоров ведущих ТО. Принципы работы маркетинговой службы в турфирме. Методы и нормативно-правовая основа рекламы турпродукта. Виды продвижения ТО турпродукта на туристическом рынке. Реклама – инструмент продвижения товара к потребителю. Разработка рекламной политики. Рекомендации при планировании рекламной компании. Печатная реклама. Маркетинговые исследования ТО по выбору печатного издания в соответствии с целевой аудиторией.	

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 1.1.-1.4,2.1, 2.2	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		Понятие турагентской деятельности. Субъекты турагентской деятельности. Основные понятия, используемые в турагентской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России. Организационные основы функционирования туристского предприятия. Основные нормативные правовые акты, регулирующие турагентскую деятельность. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Технологии предреализационных процессов в сфере туризма и гостеприимства. Договорно-правовая документация: договор с поставщиками услуг, договор с туроператорами, туристами. Права и обязанности туроператоров, турагентов, туристов. Туристская документация. Туристский ваучер, транспортные документы, медицинская страховка. Ведение туристской отчетности. Документооборот ТА-ТО. Документооборот ТА – турист. Противоречия, возникающие при составлении договора. Выбор партнеров ТО.	

2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций и прохождения учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)*	Контроль*
ПК 1.1.-1.4,2.1, 2.2	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье Работа с просьбами и жалобами гостей. Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества	Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные. Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезд гостя Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы Контроль информирования, отслеживания и получения обратной связи от соответствующих служб отеля	ОУП
Защита итогового отчета			
Итого			108

2.1 Содержание обучения по производственной практики ПМ.02 Туроператорские и турагентские услуги

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (из программы)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 1.1.-1.7	Предоставление турагентских услуг	- Анализ профиля туроператора/турагента. Мониторинг предложений туроператоров.; - Анализ ресурсов выбранной дестинации. Анализ систем бронирований туроператоров; - Определение базовых услуг по заданным показателям. Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру; - Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг; - Формирование туристского продукта. Поиск решений в ситуациях предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором; - Составление и защита отчета	Изучение профессиональной автоматизированной программы: описание и назначение модуля Front Office. Поселение гостя по брони. Заполнение профайла гостя Паспортно-визовые, таможенные формальности в аэропорту и их место в туристском сопровождении. Изучение основных и дополнительных услуг, предоставляемых гостиницей. Изучение правил безопасности во время проживания в гостинице Изучение порядка расчета оплаты за проживание и дополнительные услуги в гостиницах в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг РФ». Подготовка и проведение операций расчета. Правила оформления счетов. Изучение базы данных о наличии свободных и занятых мест в гостинице. Составление заявок на различные виды услуг. Изучение базы данных о наличии свободных и занятых мест в гостинице. Изучение графика загрузки отеля. Составление графика занятости номерного фонда. Изучение оформления визовой поддержки и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров	36

			Изучение технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Изучение порядка начисления и осуществления расчетов с гостями Изучение бухгалтерских документов. Изучение техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	
	Итоговая форма контроля		По окончании практики, студентами предоставляется отчет	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; «Менеджмента и управления персоналом»; «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенные

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

I Специализированная мебель и системы хранения Основное оборудование:

1. посадочные места по количеству обучающихся
2. доска учебная
3. дидактические пособия
4. программное обеспечение
5. видеофильмы по различным темам 6. рабочее место преподавателя II

Технические средства

Основное оборудование:

1. видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2. экран, проектор, магнитная доска
3. компьютеры по количеству посадочных мест профессиональные компьютерные программы III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование:

1. дидактические пособия

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование:

1. посадочные места по количеству обучающихся
2. доска учебная
3. дидактические пособия
4. программное обеспечение
5. видеофильмы по различным темам

Демонстрационные учебно-наглядные пособия Основное оборудование:

1. дидактические пособия

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

I Специализированная мебель и системы хранения Основное оборудование:

1. посадочные места по количеству обучающихся
2. доска учебная
3. дидактические пособия

4. программное обеспечение
5. видеофильмы по различным темам
6. рабочее место преподавателя

II Технические средства Основное оборудование:

1. видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
2. экран, проектор, магнитная доска
3. компьютеры по количеству посадочных мест
4. профессиональные компьютерные программы

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия Основное оборудование:

1. дидактические пособия.

4.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемые учебные издания

Нормативные документы:

1. "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»: Федеральный закон РФ от 24.11.1996 N 132-ФЗ (пос.редакции.)// СЗ РФ. 1996, № 49.

Основная литература:

1. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-13683-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519673>
2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16141-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530521>
3. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10551-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517926>
4. Технология и организация сопровождения туристов на маршруте : учебное пособие для СПО / составители Н. С. Кобызов, Е. В. Кобызева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 118 с. — ISBN

978-5-4488-1360-3, 978-5-4497- 1621-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119624.html>

5. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518209>

6. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103263.html>

7. Никитинский, Е. С. Теория и практика устойчивого развития туризма : учебник / Е. С. Никитинский, А. Н. Макогонов, Т. В. Имангулова. — Алматы : Казахская академия спорта и туризма, 2021. — 235 с. — ISBN 978-601-7964-80-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133622.html>

Дополнительная литература:

1. Организация туристской деятельности по отдельным видам туризма: общие требования безопасности и специфика : составители Н. С. Кобызов, Е. В. Кобызева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 123 с. — ISBN 978-5-4497-1616-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119623.html>

2. Ушакова, Е. О. Организация туристской деятельности : учебное пособие / Е. О. Ушакова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-7782-4581-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126579.html>

3. Валеева, Е. О. Современные технологии организации туристской деятельности : учебное пособие / Е. О. Валеева. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-4377-0057-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129199.html>

Интернет-ресурсы:

1. www.turprofi.ru - Портал для турагента
2. www.tourdom.ru - Профессиональный туристический портал
3. www.tonkosti.ru - Электронная туристическая энциклопедия
4. www.russiatourism.ru - Официальный сайт Федерального агентства по туризму Минспорттуризма России
5. www.4p.ru - Официальный сайт журнала «Маркетинг журнал 4p»
6. www.marketing.spb.ru/ - Энциклопедия маркетинга

4.4 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практики по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной практики. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Производственная практика проводится согласно Инструкции по технике безопасности при проведении практики.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.-1.7	Составить алгоритм поселения гостя в номер. Изучение профессиональной автоматизированной программы: описание и назначение модуля Front Office. Поселение гостя по брони. Заполнение профайла гостя. Изучение основных и дополнительных услуг, предоставляемых гостиницей. Изучение правил безопасности во время проживания в гостинице. Подготовка и проведение операций расчета. Правила оформления счетов. Изучение базы данных о наличии свободных и занятых мест в гостинице. Составление заявок на различные виды услуг. Характеристика видов отчетной документации. Анализ выполненных поручений по вопросам взаимодействия службы приема и размещения с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Анализ расчета за проживание: виды и методы оплаты за проживание, услуги. Характеристика видов отчетной документации при выполнении ночного аудита. Характеристика бухгалтерских документов. Характеристика техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	Отчет по практике