

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"15" февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация	Специалист по туризму и гостеприимству
Форма обучения	Очная
Курс	2, 3
Семестр	4, 5, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Учебная практика являются продолжение формирования общих, профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и первоначального практического опыта в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных образовательной программой по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Учебная практика	ПП.П.ПМ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.Профессиональный цикл.Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.Предоставление туроператорских и турагентских услуг.Освоение профессии рабочего.	2, 3

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется практика

1. Индустрия гостеприимства

2. Организация туристской индустрии

3. Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

4. Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

Уметь:

ИПК 1.1.0 РО-2.1 Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)

ИПК 1.1.0 РО-2.2 Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

ИПК 1.1.0 РО-2.3 Владеть культурой межличностного общения

Иметь практический опыт

ИПК 1.1.0 РО-3.1 Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

<p>ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.2.0 РО-2.1 Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.2.0 РО-3.1 Осуществления организации и контроля работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.3.0 РО-2.1 Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.3.0 РО-3.1 Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.4.0 РО-2.1 Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.4.0 РО-3.1 Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

<p>ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.1.0 РО-2.1 Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>ИПК 1.1.0 РО-2.2 Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>ИПК 1.1.0 РО-2.3 Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.1.0 РО-3.1 Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
<p>ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.2.0 РО-2.1 Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.2.0 РО-3.1 Осуществления организации и контроля работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.3.0 РО-2.1 Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Иметь практический опыт</p>

<p>ИПК 1.3.0 РО-3.1 Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.4.0 РО-2.1 Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.4.0 РО-3.1 Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
<p><i>ПМ 03 Освоение профессии рабочего</i></p>
<p>ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.1.0 РО-2.1 Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>ИПК 1.1.0 РО-2.2 Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>ИПК 1.1.0 РО-2.3 Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.1.0 РО-3.1 Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
<p>ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.2.0 РО-2.1 Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.2.0 РО-3.1 Осуществления организации и контроля работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.3.0 РО-2.1 Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.3.0 РО-3.1 Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 1.4.0 РО-2.1 Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 1.4.0 РО-3.1 Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 0 зачетных единиц, 108 часов, 3 недели

Вид учебной работы	Всего часов	в т.ч. в форме практической подготовки	Семестры					
			4		5		6	
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки	всего	в т.ч. в форме практической подготовки	всего	в т.ч. в форме практической подготовки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства								
Подготовительный этап								
Практический этап	36	36	12	12	12	12	12	12
Оформление результатов по практике								
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+		+		+		+	
02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг								
Подготовительный этап								
Практический этап	36	36	12	12	12	12	12	12
Оформление результатов по практике								
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+		+		+		+	
03 Освоение профессии рабочего								
Подготовительный этап								
Практический этап	36	36	12	12	12	12	12	12
Оформление результатов по практике								
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+		+		+		+	
Общая трудоемкость час.	108		36		36		36	
Общая трудоемкость зач. ед.								

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
2.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики: 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства. 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства. 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства. 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг		
4.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный

1	2	3
		инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
5.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики 1. Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. 2. Изучение перечня основных и дополнительных услуг. 3. Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. 4. Изучение правила по технике безопасности. 5. Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. 6. Проектирование туров с учетом запросов потребителей. 7. Формирование технологической карты тура. 8. Разработка программы обслуживания туристов. 9. Рассчитать тур по заданным позициям.
6.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
03 Освоение профессии рабочего		
7.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
8.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики: 1. Проектирование туристского маршрута и подготовка технологических документов: карты – схемы туристского маршрута (с указанием пунктов остановок, ночевки, средств размещения, предприятий питания), технологической карты туристского похода, информационного листка к туристскому походу). 2. Заполнение маршрутного листа, заявочной и маршрутной книжки. 3. Подготовка отчета по результатам проведения туристского похода.
9.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Задание 1.

Проанализировать информацию на сайтах 4–5 туристских предприятий. Выбрать лучший и худший сайт с точки зрения информационного наполнения для потребителя. Ответ обоснуйте. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 2.

Укажите факторы, влияющие на цену туристского продукта. На основе прайс-листов и предложений туроператоров на сайтах укажите факторы, влияющие на цену туристских продуктов. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 3.

Разработайте программу сбыта туристского продукта для функционирующего турпредприятия в городе по выбору. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 4.

Примите участие в бронировании туристических продуктов с использованием современной офисной техники. Опишите использованные технические и программные средства.

Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 5.

Определите виды информации о туристском продукте, которые обязан предоставить продавец туристу. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 6.

Составьте перечень стран:– безвизовых для российских туристов; – Шенгенского соглашения. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной

и (или) профильной организации, другие открытые источники итерации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

(структура, содержание и оформление отчета)

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

титульный лист;

содержание;

практическая часть;

приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам содержания учебной практики. Текстовая часть выполняется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 объемом до 30 листов;

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с полуторным межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - пять знаков.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1 см. Текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок. По тексту необходимо делать ссылки на приложения. Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова “ПРИЛОЖЕНИЕ” с порядковым номером без знака “№”. Приложение должно иметь содержательный заголовок. В конце текстовой части отчета практикант расписывается и отмечает дату составления отчета.

Отчет необходимо представить на рецензирование в срок, установленный кафедрой.

Качество выполненного отчета оценивается рецензентом-руководителем учебной практики с учетом практического содержания работы. Крупные недочеты и недостатки влекут за собой возврат отчета на повторное выполнение или доработку.

Отчет по практике, получивший положительную рецензию, допускается к защите.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник не предусмотрен.

6.3. Аттестационный лист (Приложение)

Аттестационный лист не предусмотрен.

6.4. Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

Отзыв-характеристика дается преподавателем, ведущим учебную практику.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Менеджмент в туризме : Учебное пособие / Н.И. Гришко — Минск : РИПО, 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. https://book.ru/book/954918	Гришко, Н.И.	2020, Минск : РИПО
2	Никольская, Е. Ю., Организация гостиничного дела : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, Д. В. Галкин. — Москва : Русайнс, 2022. — 265 с. — ISBN 978-5-466-02131-8. — Текст : электронный. URL: https://book.ru/book/947388 (дата обращения: 29.06.2023)	Никольская, Е. Ю.	2022, Русайнс
3	Никольская, Е. Ю., Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, М. Е. Успенская, Д. В. Галкин, Л. И. Скабеева. — Москва : КноРус, 2023. — 297 с. — ISBN 978-5-406-10329-6. — Текст : электронный. URL: https://book.ru/book/945180 (дата обращения: 29.06.2023)	Никольская, Е. Ю.	2023, КноРус
4	Анимация в туризме : учебное пособие : [16+] / С. В. Соболев, Н. В. Соболева, В. В. Тельных ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2021. – 160 с. : ил. : https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705815	Соболев, С. В.	2021,
5	Мировая индустрия гостеприимства : учебное пособие : [12+] / сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 56 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701131		2023, Москва : Директ-Медиа
6	Организация обслуживания в туристской индустрии : учебное пособие : [16+] / А. В. Трухачев, В. С. Варивода, Ю. М. Елфимова [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра туризма и сервиса. – Ставрополь : Секвойя, 2021. – 73 с. : ил., табл. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700888		2021, ; Ставропольский государственный аграрный университет
7	Экономические основы функционирования туристской фирмы : учебное пособие : [16+] / В. В. Лежнин ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2022. – 128 с. : схем., табл., ил. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696356	Лежнин, В. В.	2022, Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5

1	О защите прав потребителей: Федеральный закон РФ	ФЗ	№ 2300-1 от 07.02.1996	07.02.1996 «Российская Газета»
2	Об основах туристской деятельности в Российской Федерации	Феде-ральный закон	№ 132-ФЗ от 24.11.1996	Официальный интер-нет- портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 04.05.2012, "Российская газета", N 100, 05.05.2012, "Собрание законода- тельства РФ", 07.05.2012, N 19, ст. 2281, "Парламентская газе-та", N 17, 12-17.05.2012

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <https://www.biblio-online.ru>.
- 2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru>.
- 3. Сайт Российского союза туриндустрии www.rostourunion.ru.
- 4. Профессиональный туристический портал – www.tourdom.ru.
- 5. Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <https://tourism.gov.ru/>.
- 6. Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <https://tourism.gov.ru/>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- <https://turbooks.ru/>
- <https://tourbus.ru/>

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>
Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2023)
- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>
Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2023)
- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/>
Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2023)
- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/>
Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2023)
- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>

Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2023)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"

Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 15.02.2023)

- Архиватор HaoZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора
Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2023)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF
Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2023)

- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента
Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2023)

- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)
Свободное ПО. (дата обращения 15.02.2023)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с
12.07.2015 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 15.02.2023)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с
27.09.2016 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 15.02.2023)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с
27.07.2017 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 15.02.2023)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	ООО "НексМедиа"	с 01.09.2022 по 31.08.2023
BOOK.ru	ООО «КноРус медиа»	с 01.09.2022 по 31.08.2023

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	ООО "КонсультантПлюс-СК"	с 01.07.2022 по 30.06.2023
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

- - Консультант Плюс

- - Гарант

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В период учебной практики используется учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютером(-ами) с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Организации (предприятия) для прохождения практики:

- ООО «БОН Вояж Экспресс»
- ООО «ИНВ РОСТ»

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению–слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению–слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху–слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Туризм и гостеприимство

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы): Сатучиева Х.А. Доцент Кафедра социально-гуманитарных дисциплин
Ставропольский институт кооперации (филиал)
БУКЭП

Рецензент: Павленко С.А. Доцент Кафедра социально-гуманитарных дисциплин
Ставропольский институт кооперации (филиал)
БУКЭП

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.
Протокол от 15.02.2023 г. № 3а

Председатель комиссии



Бутова О.О.
Ф.И.О.

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин от 15.02.2023 г., протокол № 7

Зав. кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин доц.



Павленко С. А.

Декан факультета факультет среднего профессионального образования доц.



Золотухина И.В.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"30" августа 2023 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Учебная практика"

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация	Специалист по туризму и гостеприимству
Форма обучения	Очная
Курс	2, 3
Семестр	4, 5, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
П.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
2.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики: 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства. 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства. 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства. 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
П.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг		
4.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
5.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики 1. Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. 2. Изучение перечня основных и дополнительных услуг. 3. Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. 4. Изучение правила по технике безопасности. 5. Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. 6. Проектирование туров с учетом запросов потребителей. 7. Формирование технологической карты тура. 8. Разработка программы обслуживания туристов. 9. Рассчитать тур по заданным позициям.
6.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

1	2	3
П.03 Освоение профессии рабочего		
7.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
8.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики: 1. Проектирование туристского маршрута и подготовка технологических документов: карты – схемы туристского маршрута (с указанием пунктов остановок, ночевки, средств размещения, предприятий питания), технологической карты туристского похода, информационного листка к туристскому походу). 2. Заполнение маршрутного листа, заявочной и маршрутной книжки. 3. Подготовка отчета по результатам проведения туристского похода.
9.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Задание 1.

Проанализировать информацию на сайтах 4–5 туристских предприятий. Выбрать лучший и худший сайт с точки зрения информационного наполнения для потребителя. Ответ обоснуйте. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 2.

Укажите факторы, влияющие на цену туристского продукта. На основе прайс-листов и предложений туроператоров на сайтах укажите факторы, влияющие на цену туристских продуктов. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные

правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 3.

Разработайте программу сбыта туристского продукта для функционирующего турпредприятия в городе по выбору. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 4.

Примите участие в бронировании туристических продуктов с использованием современной офисной техники. Опишите использованные технические и программные средства.

Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 5.

Определите виды информации о туристском продукте, которые обязан предоставить продавец туристу. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 6.

Составьте перечень стран:– безвизовых для российских туристов; – Шенгенского соглашения. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Менеджмент в туризме : Учебное пособие / Н.И. Гришко — Минск : РИПО, 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. https://book.ru/book/954918	Гришко, Н.И.	2020, Минск : РИПО
2	Никольская, Е. Ю., Организация гостиничного дела : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, Д. В. Галкин. — Москва : Русайнс, 2022. — 265 с. — ISBN 978-5-466-02131-8. — Текст : электронный. URL: https://book.ru/book/947388 (дата обращения: 29.06.2023)	Никольская, Е. Ю.	2022, Русайнс

3	Никольская, Е. Ю., Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Е. Ю. Никольская, М. Е. Успенская, Д. В. Галкин, Л. И. Скабеева. — Москва : КноРус, 2023. — 297 с. — ISBN 978-5-406-10329-6. — Текст : электронный. URL: https://book.ru/book/945180 (дата обращения: 29.06.2023)	Никольская, Е. Ю.	2023, КноРус
4	Анимация в туризме : учебное пособие : [16+] / С. В. Соболев, Н. В. Соболева, В. В. Тельных ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2021. – 160 с. : ил. : https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705815	Соболев, С. В.	2021,
5	Мировая индустрия гостеприимства : учебное пособие : [12+] / сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 56 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701131		2023, Москва : Директ-Медиа
6	Организация обслуживания в туристской индустрии : учебное пособие : [16+] / А. В. Трухачев, В. С. Варивода, Ю. М. Елфимова [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра туризма и сервиса. – Ставрополь : Секвойя, 2021. – 73 с. : ил., табл. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700888		2021, ; Ставропольский государственный аграрный университет
7	Экономические основы функционирования туристской фирмы : учебное пособие : [16+] / В. В. Лежнин ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2022. – 128 с. : схем., табл., ил. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696356	Лежнин, В. В.	2022, Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	«О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016)	Закон РФ	№ от 01.06.2017	"Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 140
2	Об основах туристской деятельности в Российской Федерации	Федеральный закон	№ 132-ФЗ от 24.11.1996	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 04.05.2012, "Российская газета", N 100, 05.05.2012, "Собрание законодательства РФ", 07.05.2012, N 19, ст. 2281, "Парламентская газета", N 17, 12-17.05.2012

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Сайт Российского союза туриндустрии www.rostourunion.ru.
- Профессиональный туристический портал – www.tourdom.ru.
- Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <https://tourism.gov.ru/>.
- Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <https://tourism.gov.ru/>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2023)
- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2023)
- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2023)
- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2023)
- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2023)
- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1 License Legalization NoLevel - Офисные продукты:
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 30.08.2023)
- Архиватор HaoZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2023)
- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2023)
- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2023)
- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2023)
- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 30.08.2023)
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 30.08.2023)
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 30.08.2023)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	ООО "НексМедиа"	с 01.09.2022 по 31.08.2023
BOOK.ru	ООО «КноРус медиа»	с 01.09.2022 по 31.08.2023

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор с "КонсультантПлюс-СК"	с 01.07.2023 по 30.06.2024
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Туризм и гостеприимство

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы): Сатучиева Х.А. Доцент Кафедра социально-гуманитарных дисциплин
Ставропольский институт кооперации (филиал)
БУКЭП

Рецензент: Павленко С.А. Доцент Кафедра социально-гуманитарных дисциплин
Ставропольский институт кооперации (филиал)
БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин от 30.08.2023 г., протокол № 12

Зав. кафедрой	гуманитарных и естественнонаучных дисциплин	доц.		Павленко С. А.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования	доц.		Золотухина И.В.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"30" августа 2024 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Учебная практика"

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация	Специалист по туризму и гостеприимству
Форма обучения	Очная
Курс	2, 3
Семестр	4, 5, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
П.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
2.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики: 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства. 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства. 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства. 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
П.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг		
4.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
5.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики 1. Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. 2. Изучение перечня основных и дополнительных услуг. 3. Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. 4. Изучение правила по технике безопасности. 5. Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. 6. Проектирование туров с учетом запросов потребителей. 7. Формирование технологической карты тура. 8. Разработка программы обслуживания туристов. 9. Рассчитать тур по заданным позициям.
6.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

1	2	3
П.03 Освоение профессии рабочего		
7.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
8.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики: 1. Проектирование туристского маршрута и подготовка технологических документов: карты – схемы туристского маршрута (с указанием пунктов остановок, ночевки, средств размещения, предприятий питания), технологической карты туристского похода, информационного листка к туристскому походу). 2. Заполнение маршрутного листа, заявочной и маршрутной книжки. 3. Подготовка отчета по результатам проведения туристского похода.
9.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Задание 1.

Проанализировать информацию на сайтах 4–5 туристских предприятий. Выбрать лучший и худший сайт с точки зрения информационного наполнения для потребителя. Ответ обоснуйте. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 2.

Укажите факторы, влияющие на цену туристского продукта. На основе прайс-листов и предложений туроператоров на сайтах укажите факторы, влияющие на цену туристских продуктов. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные

правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 3.

Разработайте программу сбыта туристского продукта для функционирующего турпредприятия в городе по выбору. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 4.

Примите участие в бронировании туристических продуктов с использованием современной офисной техники. Опишите использованные технические и программные средства.

Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 5.

Определите виды информации о туристском продукте, которые обязан предоставить продавец туристу. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 6.

Составьте перечень стран:– безвизовых для российских туристов; – Шенгенского соглашения. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	История туризма и гостеприимства + eПриложение : учебное пособие / Л. П. Воронкова. – Москва : КноРус, 2024. – 394 с. – ISBN 978-5-406-12203-7. https://book.ru/book/950766	Воронкова, Л. П.	2024, Москва : КноРус
2	География туризма : учебник / А. Ю. Александрова, А. И. Зырянов. – Москва : КноРус, 2024. – 448 с. – ISBN 978-5-406-12359-1. : https://book.ru/book/951714	Александрова, А. Ю.	2024, Москва : КноРус

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	«О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016)	Закон РФ	№ от 01.06.2017	"Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 140
2	Об основах туристской деятельности в Российской Федерации	Феде-ральный закон	№ 132-ФЗ от 24.11.1996	Официальный интер-нет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 04.05.2012, "Российская газета", N 100, 05.05.2012, "Собрание законода-тельства РФ", 07.05.2012, N 19, ст. 2281, "Парламентская газе-та", N 17, 12-17.05.2012

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Сайт Российского союза туриндустрии www.rostourunion.ru.
- Профессиональный туристический портал – www.tourdom.ru.
- Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <https://tourism.gov.ru/>.
- Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <https://tourism.gov.ru/>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2024)
- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2024)
- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2024)
- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2024)
- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>
Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2024)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"

Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 30.08.2024)

- Архиватор NaoZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора

Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2024)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF

Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2024)

- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента

Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2024)

- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)

Свободное ПО. (дата обращения 30.08.2024)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с

12.07.2015 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 30.08.2024)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с

27.09.2016 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 30.08.2024)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с

27.07.2017 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 30.08.2024)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	ООО "НексМедиа"	с 01.09.2022 по 31.08.2023
BOOK.ru	ООО «КноРус медиа»	с 01.09.2022 по 31.08.2023

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор с "КонсультантПлюс-СК"	с 01.07.2023 по 30.06.2024
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Туризм и гостеприимство

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы): Сатучиева Х.А. Доцент Кафедра социально-гуманитарных дисциплин
Ставропольский институт кооперации (филиал)
БУКЭП

Рецензент: Павленко С.А. Доцент Кафедра социально-гуманитарных дисциплин
Ставропольский институт кооперации (филиал)
БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин от 30.08.2024 г., протокол № 1

Зав. кафедрой	социально-гуманитарных дисциплин	доц.		Павленко С. А.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования	доц.		Золотухина И.В.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"29" августа 2025 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Учебная практика"

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация	Специалист по туризму и гостеприимству
Форма обучения	Очная
Курс	2, 3
Семестр	4, 5, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
П.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
2.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики: 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства. 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства. 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства. 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
П.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг		
4.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
5.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики 1. Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. 2. Изучение перечня основных и дополнительных услуг. 3. Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. 4. Изучение правила по технике безопасности. 5. Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. 6. Проектирование туров с учетом запросов потребителей. 7. Формирование технологической карты тура. 8. Разработка программы обслуживания туристов. 9. Рассчитать тур по заданным позициям.
6.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

1	2	3
П.03 Освоение профессии рабочего		
7.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
8.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики: 1. Проектирование туристского маршрута и подготовка технологических документов: карты – схемы туристского маршрута (с указанием пунктов остановок, ночевки, средств размещения, предприятий питания), технологической карты туристского похода, информационного листка к туристскому походу). 2. Заполнение маршрутного листа, заявочной и маршрутной книжки. 3. Подготовка отчета по результатам проведения туристского похода.
9.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Задание 1.

Проанализировать информацию на сайтах 4–5 туристских предприятий. Выбрать лучший и худший сайт с точки зрения информационного наполнения для потребителя. Ответ обоснуйте. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 2.

Укажите факторы, влияющие на цену туристского продукта. На основе прайс-листов и предложений туроператоров на сайтах укажите факторы, влияющие на цену туристских продуктов. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие открытые источники информации, справочные

правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 3.

Разработайте программу сбыта туристского продукта для функционирующего турпредприятия в городе по выбору. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие отрытые источники итерации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 4.

Примите участие в бронировании туристических продуктов с использованием современной офисной техники. Опишите использованные технические и программные средства.

Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие отрытые источники итерации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 5.

Определите виды информации о туристском продукте, которые обязан предоставить продавец туристу. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие отрытые источники итерации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

Задание 6.

Составьте перечень стран:– безвизовых для российских туристов; – Шенгенского соглашения. Для выполнения задания используйте официальный интернет-сайт образовательной и (или) профильной организации, другие отрытые источники итерации, справочные правовые системы (например, «Гарант», «КонсультантПлюс»), базы данных и практические материалы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	История туризма и гостеприимства + eПриложение : учебное пособие / Л. П. Воронкова. – Москва : КноРус, 2024. – 394 с. – ISBN 978-5-406-12203-7. https://book.ru/book/950766	Воронкова, Л. П.	2024, Москва : КноРус
2	География туризма : учебник / А. Ю. Александрова, А. И. Зырянов. – Москва : КноРус, 2024. – 448 с. – ISBN 978-5-406-12359-1. : https://book.ru/book/951714	Александрова, А. Ю.	2024, Москва : КноРус

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	«О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016)	Закон РФ	№ от 01.06.2017	"Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 140
2	Об основах туристской деятельности в Российской Федерации	Феде-ральный закон	№ 132-ФЗ от 24.11.1996	Официальный интер-нет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 04.05.2012, "Российская газета", N 100, 05.05.2012, "Собрание законода-тельства РФ", 07.05.2012, N 19, ст. 2281, "Парламентская газе-та", N 17, 12-17.05.2012

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Сайт Российского союза туриндустрии www.rostourunion.ru.
- Профессиональный туристический портал – www.tourdom.ru.
- Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <https://tourism.gov.ru/>.
- Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <https://tourism.gov.ru/>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>
Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)
- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>
Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)
- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/>
Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)
- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/>
Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)
- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>
Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"

Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 29.08.2025)

- Архиватор NaoZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)

Свободное ПО. (дата обращения 29.08.2025)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с

12.07.2015 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с

27.09.2016 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 29.08.2025)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с

27.07.2017 по бессрочно. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.

(дата обращения 29.08.2025)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	ООО "НексМедиа"	с 01.09.2023 по 31.05.2027
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус медиа"	с 01.09.2023 по 31.08.2026

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор ООО "КонсультантПлюс-СК"	с 23.06.2025 по 30.06.2026
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Туризм и гостеприимство

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы): Сатучиева Х.А. Доцент Кафедра социально-гуманитарных дисциплин
Ставропольский институт кооперации (филиал)
БУКЭП

Рецензент: Павленко С.А. Доцент Кафедра социально-гуманитарных дисциплин
Ставропольский институт кооперации (филиал)
БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин от 29.08.2025 г., протокол № 12

Зав. кафедрой	социально-гуманитарных дисциплин	доц.		Павленко С. А.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования	доц.		Золотухина И.В.