



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО РГГУ)
Филиал РГГУ в г. Домодедово

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль:

ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ

2 курс

Специальность: (код и наименование специальности):

43.02.10 Туризм

Квалификация специалистов среднего звена:

Специалист по туризму

Домодедово 2021 год

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией профессионального цикла
Протокол
№3
От «11» мая 2021 г

Разработана на основе требований
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования (ФГОС
СПО) по специальности 43.02.10 Туризм

Авторы: Пашевская Ирина Александровна – преподаватель отделения
среднего профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10. Туризм.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

уметь:

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;
- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформлять отчет о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

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, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- 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.

иметь практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристской поездки.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 02 – 108 часов.
По завершению практики обучающийся предоставляет отчет и дневник по производственной практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗСПО по основным видам профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. выполнения заданий
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ

3.1 План прохождения производственной практики по профессиональным модулям

Наименование модуля	Учебная практика по курсам
Предоставление услуг по сопровождению туристов	2 курс 4 семестр

3.2. Тематический план и содержание производственной практики по ПМ. 01 Организация турагентских услуг

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Кол-во часов в по тема м
1	2	3	4	5	6
ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5, ПК2.6,	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов.	108 часа	Подготовка комплекта документов, необходимых для выхода группы на маршрут Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста, определение возможностей удовлетворения данных потребностей, документальное оформление при осуществлении	Тема 1 Вводное занятие	18
				Тема 2 Контроль готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	18
				Тема3. Инструктирование туристов о правилах поведения на маршруте. Координирование и контролирование действий туристов на маршруте.	18
				Тема 4 Обеспечение безопасности туристов на маршруте. Контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной.	18

			бронирований Составление текстов инструктажей для туристов на русском и иностранном языках: по безопасности, по общепринятым и специфическим правилам посещения различных достопримечательностей Оценка качества предоставляемых туристских услуг Осуществление инструктажей туристов на русском и иностранном языках Сопровождение туристов на маршруте Контроль за наличием туристов в группе Контроль за соблюдением туристами правил поведения в транспортных средствах Составление отчета об итогах туристской поездки	Тема 5 Оформление отчетной документации о туристской поездке.	18
				Тема 6 Организация досуга туристов.	18
				Итоговая аттестация по ПП.1.01 в форме дифференцированного зачета Квалификационный экзамен по модулю	
Всего часов					108

3.3 Содержание производственной практики по ПМ.01 Организация турагентской деятельности.

Код и наименования профессиональных модулей и тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Виды работ: Подготовка комплекта документов, необходимых для выхода группы на маршрут Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста, определение возможностей удовлетворения данных потребностей, документальное оформление при осуществлении бронирований	108	

<p>Составление текстов инструктажей для туристов на русском и иностранном языках: по безопасности, по общепринятым и специфическим правилам посещения различных достопримечательностей</p> <p>Оценка качества предоставляемых туристских услуг</p> <p>Осуществление инструктажей туристов на русском и иностранном языках</p> <p>Сопровождение туристов на маршруте. Контроль за наличием туристов в группе</p> <p>Контроль за соблюдением туристами правил поведения в транспортных средствах</p> <p>Составление отчета об итогах туристской поездки</p>			
<p>Тема 1 Вводное занятие</p>	<p>Вводный инструктаж. Инструктаж по правилам соблюдения техники безопасности.</p>	18	
<p>Тема 2 Контроль готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p>	<p>Проведение оценки готовности группы к турпоездке: заблаговременное информирование группы о сроках и особенностях поездки, проведение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Заполнение и проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут: наряд на работу, программу обслуживания, документы на размещение в гостинце, наряды на экскурсионное обслуживание в музеях, документы на питание, бланк отзывов туристов, бланк отчета о проведении мероприятия.</p>	18	
<p>Тема 3. Инструктирование туристов о правилах поведения на маршруте. Координирование и контролирование действий туристов на маршруте.</p>	<p>Участие в подготовке инструктажа о правилах поведения на маршруте в зависимости от характера маршрута. Составление инструктажа для туристов на русском языке. Составление инструктажа для туристов на иностранном языке. Участие в отработке методик по сопровождению туристов на маршруте, ознакомление с порядком обеспечения безопасности туристов на маршруте. Разработка необходимой путевой информации по маршруту.</p>	18	
<p>Тема 4 Обеспечение безопасности туристов на маршруте. Контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной.</p>	<p>Подготовка материалов для инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках, разработка алгоритма действий в сложных и экстремальных ситуациях, знать алгоритм взаимодействия со службами быстрого реагирования. Проведение анализ предоставляемых услуг на маршруте в соответствии с договором. Контроль качества услуг питания, услуг по размещению, экскурсионного обслуживания, организации досуга и других сопутствующих услуг. Принимать меры для улучшения качества услуг. Проведение опроса туристов с целью выявления недостатков, анализ жалоб и предложений туристов.</p>	18	
<p>Тема 5 Оформление отчетной документации о туристской поездке.</p>	<p>Подготовка документов руководителя группы при выходе на маршруте: наряд на работу, программу обслуживания, документы на размещение в гостинце, наряды на экскурсионное обслуживание в музеях, документы на питание, бланк отзывов туристов, бланк отчета о проведении мероприятия.</p>	18	
<p>Тема 6 Оформление туристской документации.</p>	<p>Составление и проведение конкурсов по различным тематикам. Участие в написании сценариев и проведении досуговых мероприятий.</p> <p>Участие в организации и проведении развлекательных, спортивных, научно-познавательных и других мероприятий.</p>	18	

Итоговая аттестация по ПП.2.01 в форме: Дифференцированный зачет Защита отчета по практике Квалификационный экзамен по ПМ.02		
---	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие компьютерного класса и учебной части на базе филиала «РГГУ» в г. Домодедово.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- ✓ компьютерное оборудование (компьютеры, принтер, сканер, локальная сеть с доступом в Интернет);
- ✓ программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- ✓ комплект мебели.
- ✓ образцы документов;
- ✓ средства связи: телефон, факсимильный аппарат;
- ✓ организационная техника: принтер, сканер, ксерокс или МФУ;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная

1. Веселова Н.Ю. Технология и организация сопровождения туристов [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Веселова Н.Ю., Иванова Н.В., Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2018.— 61 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74506.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a685a89b76dd5.66618286. - ISBN 978-5-16-106572-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961834>

Дополнительная

1. Истомина, Э. Г. Внутренний туризм и туристские ресурсы России : учебное пособие / Э. Г. Истомина, М. Г. Гришунькина ; Рос. гос. гуманитары, ун-т. — 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Рос. гос. гуманитары, ун-т, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-7281-2488-7. - Текст : электронный. - <https://znanium.com/catalog/product/1087187>

2. Котанс, А. Я. Технология социально-культурного сервиса и туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Я. Котанс. — 3-изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 384 с. – ISBN 978-5-9765-0803-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>
3. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006293-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035161>

Интернет ресурсы:

1. Электронная библиотека <https://znanium.com>
2. Электронная библиотека www.iprbookshop.ru
3. Электронная библиотека <https://urait.ru/>
4. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>.
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.
6. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики (по профилю специальности).

Производственная практика проводится после изучения теоретической части МДК и учебной практики соответствующих направлений, пропорционально количеству часов на каждый модуль. Производственная практика проводится в конце второго семестра на предприятиях города.

Производственная практика заканчивается квалификационным экзаменом, который проводится по одному модулю и отчетом о прохождении производственной практики. Обучающиеся самостоятельно выполняют квалификационную работу, по результатам которых получают квалификационную оценку. Самостоятельно пишут отчет, в котором отражают успехи, проблемы, возникающие во время прохождения практики, рассказывают о своих впечатлениях, о новом опыте, приобретенном на производстве.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика проводится преподавателем профессионального цикла концентрированно.

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- организует работу по созданию программ производственной практикой студентов по специальности 43.02.10 Туризм;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе предприятия.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебно-производственных работ, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме защиты отчета.

Результаты обучения. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях. Наличие положительных отзывов по итогам практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Оценка решения ситуационных задач. Наблюдение на практических занятиях, в процессе учебной практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение во время производственной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение во время производственной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Электронная презентация курсовой работы.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение во время производственной практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Наблюдение во время производственной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Наблюдение во время производственной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение во время производственной практики.
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.
ПК2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике.
ПК 2.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики.
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики руководствуется «Положением об организации и проведении практик студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС». Руководитель практики от организации курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики, составляет характеристику о работе обучающегося, аттестационный лист. Руководитель практики от филиала РГГУ в г. Домодедово проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

6.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

6.1.1. До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики
2. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики
3. Проходит инструктаж по технике безопасности.

6.1.2. В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС». Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

После **прохождения** **практики** **обучающийся:**

Предоставляет в колледж документы:

1. Индивидуальное задание (Приложение 2)
2. Аттестационный лист (Приложение 3)
3. Дневник (Приложение 4)
4. Отчет (Приложение 5)
5. Характеристика (Приложение 6)

-

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ДОГОВОР № _____ о проведении практики студентов

г. Домодедово

«___» _____ 20__ г.

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области, именуемый в дальнейшем «Филиал», в лице директора Сафонова Евгения Николаевича, действующего на основании Доверенности от 18.10.2017 г. № 01-41, с одной стороны и

(наименование юридического лица)

именуемое _____ в _____ дальнейшем _____ «Организация», _____ в _____ лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О. представителя организации)

действующего на основании _____,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя организации)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с п. п. 6 - 8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, и регулирует порядок организации и проведения учебной и производственной, в том числе преддипломной практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики студентами Филиала.

1.2. В соответствии с настоящим договором Организация обязуется организовать прохождение учебной, производственной в том числе преддипломной практики студентами Филиала.

1.3. Взаимодействие Сторон по настоящему договору исключают финансовые взаиморасчеты.

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. предоставить студентам Филиала места для проведения учебной, производственной, в том числе преддипломной практики студентов;

2.1.2. предоставить студентам Филиала места работы в соответствии с программой, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

2.1.3. назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (отделах, лабораториях и т.д.) Организации;

2.1.4. создать необходимые условия для получения студентами знаний по направлению подготовки высшего образования;

2.1.5. создать необходимые условия для выполнения студентами программы учебной, производственной, в том числе преддипломной практики;

2.1.6. не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов;

2.1.7. обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте;

2.1.8. провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, режиму труда, охране и защите коммерческой и деловой репутации;

2.1.9. предоставить студентам и руководителям практики со стороны Филиала возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами программ учебной, производственной, в том числе преддипломной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

2.1.10. обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Филиал;

2.1.11. по окончании практики дать характеристику на каждого студента с отражением качества подготовленного им отчета;

2.1.12. выдать студентам составленные ими отчеты по учебной, производственной, в том числе преддипломной практике, а в случае необходимости - направить их в Филиал непосредственно после окончания практики.

2.2. Филиал обязуется:

2.2.1. за _____ дней до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики;

2.2.2. представить Организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за _____ дней до начала практики;

2.2.3. направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики;

2.2.4. выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей;

2.2.5. обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации;

2.2.6. в случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора.

Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.

Организация обязуется в рамках настоящего договора организовать прохождение учебной и производственной, в том числе преддипломной практики студентами Филиала на срок с момента подписания Сторонами настоящего договора и до "___" _____ г.

5.2. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен или расторгнут.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

**Филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский
государственный гуманитарный
университет» в г. Домодедово
Московской области (филиал РГГУ в г.
Домодедово)**

Каширское ш., дом 4, корп. 2, МО, Домодедово,
142001,
ИНН 7707033405
Телефон 8-496-793-13-23

Директор филиала

_____ (наименование организации)

_____ (местонахождение)

ИНН

КПП

Тел.:

Факс:

_____ (Е.Н. Сафонов)

_____ (_____)

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)**

Отделение среднего профессионального образования

Индивидуальное задание

на производственную практику

Тема: _____

—

Обучающего(ей)ся _____

Группа ТК-_____

Специальность:

43.02.10 Туризм

Руководитель практики
от организации _____
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики
от отделения СПО _____
(должность, ф.и.о.)

Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности)

студент _____

Ф И О

обучающийся на 2 курсе по специальности СПО

43.02.10 Туризм

код и наименование специальности

успешно прошел учебную/ производственную/ практику по профессиональному модулю

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов.

наименование профессионального модуля

в объеме 108 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

в организации

наименование организации, юридический адрес

Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых в период производственной практики

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	

ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	
ПК 2.6 Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица _____ / _____
организации (базы практики) *ФИО/должность*

Подпись руководителя _____ / _____
ФИО/должность

ПРИЛОЖЕНИЕ 4



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

ДНЕВНИК

практики

Студента _____

(Фамилия, имя, отчество)

Курс _____ 3 _____ Группа _____ ТК-21- _____

Специальность 43.02.10 Туризм

Специализация _____

Домодедово, 20__

ПАМЯТКА

для студентов, допущенных к прохождению практики

1. К практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
2. Перед выходом на практику студент обязан:
 - пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии в местах практики;
 - ознакомиться с положением об учебной и производственной практике обучающихся по программам среднего профессионального образования;
 - ознакомиться с программой практики по специальности (специализации);
 - получить индивидуальное задание, дневник практики, аттестационный лист;
 - получить методические рекомендации.
3. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации руководителя практики по вопросам организации и методике работ.
4. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования, изложенные в Положении о практике студентов по образовательным программам среднего профессионального образования.
5. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики.

IV. Отзыв руководителя практики от организации

(с указанием оценки и степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Подпись руководителя

от организации _____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

V. Рекомендации, замечания и оценка руководителя практики от Филиала по результатам прохождения студентом практики

Оценка практики студента _____

Подпись руководителя

от отделения СПО _____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подпись руководителя

I. Направление

1. Фамилия, имя, отчество студента

2. Специальность **43.02.10 Туризм**

3. Специализация _____

4. Место практики _____
(наименование организации)

(адрес, телефон)

5. Срок практики с _____ 201 г. по _____ 201 г.

6. Руководитель практики от отделения СПО

II. Даты прохождения практики

Студент _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

1. Прибыл на место практики _____ 20 ____ г.

2. Прошел инструктаж по технике безопасности _____ 201 г.

« _____ » _____ 20 ____ г

Подпись руководителя практики от организации
М.П. _____ (_____)

III. Записи о работах, выполненных студентом на практике

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя
-------------------	---	----------------------

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя

--	--	--

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя
----------------------	---	----------------------

--	--	--

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя
-------------------------	---	----------------------

--	--	--



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)
Филиал в г. Домодедово

ОТЧЕТ

о прохождении практики

В _____
(наименование организации)

с "___" _____ 201__ г. по "___" _____ 201__ г.

студента _____ курса

обучающегося по специальности

43.02.10 Туризм

(фамилия, имя, отчество)

Руководители:

от предприятия (организации)

_____ (Фамилия, имя, отчество)
(подпись)

от филиала

_____ (Фамилия, имя, отчество)
(подпись)

_____ студент
(подпись)

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общая характеристика организации:

- 1.1. Организационно-правовая форма;
- 1.2. Сфера деятельности;
- 1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
- 1.4. Общая характеристика деятельности;
- 1.5. Организационная структура.

2. Анализ деятельности организации (отдела):

2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;

2.3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

3. Содержание выполненных студентом видов работ по программе практики;

4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов.

Примечание:

Требования к оформлению отчета

Отчет составляется в электронном виде и распечатывается на листах формата А-4, вкладывается в папку-скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями. Печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 20 – 30 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листом ставится номер «2» и оформляется содержание отчета с проставленными номерами страниц.

По окончании практики студент обязан представить:

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики);
3. Аттестационный лист;
4. Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).

Характеристика

На обучающегося отделения среднего профессионального образования Филиала РГГУ
в г. Домодедово

_____ (ФИО)

Группы _____

Специальность

43.02.10 Туризм

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику _____

на базе:

_____ (название организации)

по _____ (название организации) **(по профилю специальности)**
практике

(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практике)

Показатели выполнения произведенных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

уровень теоретической подготовки

Выводы и предложения

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от
организации _____

М.П.

(_____)

(ФИО)

(Подпись)

ВЕДОМОСТЬ
о проведении инструктажа по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии

специальность _____

курс _____ группа _____

практика _____

вид практики

сроки прохождения практики _____

№ п/п	Ф.И.О.	С мерами по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии ознакомлен (а), подпись
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Руководитель практики _____ (_____)
Ф.И.О. подпись

« _____ » _____ 201__ г.

**ОТЧЁТ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА**

(должность, ФИО руководителя практики)

о результатах проведения _____ практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))
 обучающихся _____ курса, группы _____ в 201__/201__ учебном году
 по специальности _____
(код и наименование специальности)

1. Календарный период практики с _____ по _____

2. Работа руководителя практики по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики _____

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ пп	Специальность, группа	Количество обучающихся, направленных на практику	Оценка			Неаттестация	
			«отл»	«хор»	«уд»	«неуд»	неявка

Фамилии обучающихся и причины неудовл. оценки _____

Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет _____

Фамилии обучающихся, не проходивших практику _____

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество _____

4.2. Краткая характеристика _____

5. Дополнительные сведения _____

6. Выводы и предложения _____

Дата «_____» _____ 201__ г.

Подпись

Ф.И.О. (руководителя практики)

Примечания:

Отчёты предоставляются по каждому виду практики (учебная, производственная (учебная, преддипломная)) ОТДЕЛЬНО в соответствии со сроками приказа о практике.

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава, обучающимися и т.д.)

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с филиалом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (Филиал РГГУ в г. Домодедово) отделение среднего профессионального образования.

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики