

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

Отделение среднего профессионального образования

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль:

ПМ 03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

3 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ 03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

## 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 учебной 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 учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

#### ***иметь практический опыт:***

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

#### ***уметь:***

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, - распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;

- оформлять страховые полисы;
  - вести документооборот с использованием информационных технологий;
  - анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
  - рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
  - рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
  - консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
  - работать с заявками на бронирование туруслуг;
  - предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
  - использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
  - использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

**знать:**

- виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездов;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;

- правила бронирования туруслуг;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

В рамках освоения ПМ 03 – 36 часов. По завершению практики обучающийся предоставляет отчет и дневник по учебной практике.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ. 03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ**

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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ. 03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

#### 3.1 План прохождения учебной практики по профессиональным модулям

Наименование модуля	Учебная практика по курсам
ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг	3 курс 6 семестр

#### 3.2. Тематический план и содержание учебной практики по ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Кол-во часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4,	ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг	36 часов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с документооборотом с использованием информационных технологий;</li> <li>- ознакомление с работой по запросам клиентов, в том числе и иностранных;</li> <li>- ознакомление с работой по составлению программы туров для российских и зарубежных клиентов;</li> <li>- ознакомление с работой на специализированных выставках;</li> <li>- использовать каталоги и</li> </ul>	Тема 1.1 Анализ рынка туристских услуг, выявлять потребности клиентов, их мотивации.	6
				Тема 1.2 Формирование туристского продукта комплекс услуг по перевозке и размещению, питанию, экскурсионному обслуживанию туристов.	6
				Тема 1.3 Расчеты стоимости туристского продукта	6
				Тема 1.4 Практический выезд на маршрут, характеристика объектов Туриндустрии (инфраструктура региона)	6
				Тема 1.5 Взаимодействие с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	6



			<p>ценовые приложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с оформлением документов для консульств, оформлении регистрации иностранных граждан;</li> <li>- ознакомление с оформлением страховых полисов;</li> <li>- участие в маркетинговых исследованиях и обработке их результатов;</li> <li>- ознакомление с агентскими договорами;</li> <li>- участие в работе с заявками на бронирование туров;</li> <li>- ознакомление с методами общения с клиентами на русском и иностранном языках.</li> </ul>	<p>Тема 1.6 Составление собственного маршрута с описанием использованных объектов инфраструктуры и расчет калькуляции.</p>	6
				<p><b>Итоговая аттестация по УП.1.01 в форме дифференцированного зачета</b> <b>Квалификационный экзамен по ПМ.01</b></p>	
<b>Всего часов</b>					36

### 3.3 Содержание учебной практики по ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с документооборотом с использованием информационных технологий;</li> <li>- ознакомление с работой по запросам клиентов, в том числе и иностранных;</li> <li>- ознакомление с работой по составлению программы туров для российских и зарубежных клиентов;</li> </ul>		36	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с работой на специализированных выставках;</li> <li>- использовать каталоги и ценовые приложения;</li> <li>- ознакомление с оформлением документов для консульств, оформлении регистрации иностранных граждан;</li> <li>- ознакомление с оформлением страховых полисов;</li> <li>- участие в маркетинговых исследованиях и обработке их результатов;</li> <li>- ознакомление с агентскими договорами;</li> <li>- участие в работе с заявками на бронирование туров;</li> <li>- ознакомление с методами общения с клиентами на русском и иностранном языках</li> </ul>		
<p>Тема 1.1 Анализ рынка туристских услуг, выявлять потребности клиентов, их мотивации.</p>	<p>Составление анкет для разновозрастных групп. Анализ востребованности рынка услуг туристами в разное время года.</p>	6	
<p>Тема 1.2 Формирование туристского продукта комплекса услуг по перевозке и размещению, питанию, экскурсионному обслуживанию туристов.</p>	<p>Разработка туристского маршрута с описанием объектов.</p>	6	
<p>Тема 1.3 Расчеты стоимости туристского продукта</p>	<p>Составление калькуляции путевки.</p>	6	

<p>Тема 1.4 Практический выезд на маршрут, характеристика объектов туриндустрии (инфраструктура региона)</p>	<p>Разработка туристского маршрута с описанием объектов.</p>	<p>6</p>	
<p>Тема 1.5 Взаимодействие с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>Анализ деятельности крупных туроператоров, с которыми сотрудничают турфирмы области.</p>	<p>6</p>	
<p>Тема 1.6 Составление Собственного маршрута с описанием использованных объектов инфраструктуры и расчет калькуляции</p>	<p>Полная разработка турпродукта с описанием и расчетом стоимости. Презентация объектов и информации на диске, прилагается к материалам.</p>	<p>6</p>	
<p><b>Итоговая аттестация по УП.1.01 в форме дифференцированного зачета Квалификационный экзамен по модулю</b></p>			

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 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);
- ✓ мультимедийная демонстрационная система (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивная доска);
- ✓ комплект учебно-методической документации;
- ✓ комплект мебели.
- ✓ рабочие места обучающихся (компьютер), по количеству обучающихся в группе;
- ✓ рабочее место преподавателя (с выходом в локальную сеть и интернет);
- ✓ образцы документов;
- ✓ расходные материалы, диски;

##### **Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

- ✓ средства связи: телефон, факсимильный аппарат;
- ✓ персональные компьютеры в локальной сети, выход в Интернет;
- ✓ организационная техника: принтер, сканер, ксерокс или МФУ;
- ✓ программное обеспечение: пакет программ MSOffice, Евфрат, Дело.
- ✓ рабочие места учащихся (компьютер), по количеству обучающихся в группе;
- ✓ рабочее место преподавателя (с выходом в локальную сеть и интернет);
- ✓ расходные материалы, диски;
- ✓ комплект учебно-методической документации;
- ✓ комплект мебели.

**Общие требования к организации образовательного процесса**  
Учебная практика проводится преподавателем профессионального цикла.  
Учебная практика осуществляется концентрированно.

**Общие требования к организации образовательного процесса**  
Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение правил основ безопасности труда.

##### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

###### **Основная литература**

1. 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](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a685a89b76dd5.66618286). - ISBN 978-5-16-106572-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>

2. Жданова Т.С. Технология продаж и продвижения турпродукта [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Жданова Т.С., Корионова В.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **Дополнительная литература**

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. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087187>
2. Конанова, Е. И. Инклюзивный туризм: технология и организация туристского продукта : учебное пособие / Е. И. Конанова ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. - 128 с. - ISBN 978-5-9275-3164-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088125>
3. 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>
4. 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](http://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>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

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

### Результаты обучения. Критерии контроля и оценки результатов обучения

Компетенция	Формы и методы контроля
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики

<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
---	--

Компетенция	Формы и методы контроля
<p><b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>
<p><b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики</p>
<p><b>ПК 3.1.</b> Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p>	<p>Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник учебной практики.</p>
<p><b>ПК3.2.</b> Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p>	<p>Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник учебной практики.</p>



Компетенция	Критерий для контроля и оценки результатов
ПК 3.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник учебной практики.
ПК. 3.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник учебной практики.

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ 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 программы. Ежедневно заполняет дневник практики.

#### 3. 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)

**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.



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 учебную практику

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающего(ей)ся \_\_\_\_\_

Группа ТК 21-

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 учебной практике (по профилю специальности)

студент \_\_\_\_\_

          
Ф И О

обучающийся на 3 курсе по специальности СПО

43.02.10 Туризм

*код и наименование специальности*

успешно прошел учебную/ производственную/ практику по профессиональному модулю

**ПМ            03            ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ            ТУРОПЕРАТОРСКИХ            УСЛУГ**

*наименование профессионального модуля*

в объеме 36 часов с «    »    20    г. по «    »    20    г.

в организации

*наименование организации, юридический адрес*

### Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых в период учебной практики

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
ПК 3.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	
ПК 3.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	
ПК 3.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	
ПК 3.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	

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 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 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 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 учебной \_\_\_\_\_ **(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»	невка

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

