

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА МУЗЕЙНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСТОРИИ И ТУРИЗМА

УТВЕРЖДАЮ  
Декан  
Е.М. Акулич  
" 01 " 20 18 г.



## Рабочая программа по практике

### Учебная практика

Специальность  
**43.02.10 «Туризм»**  
Среднее профессиональное образование  
(год набора 2018)

Квалификация (степень) выпускника  
**Специалист по туризму**

Форма обучения  
***очная***

Тюмень, 2018

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры музейных технологий, истории и туризма  
протокол № 2 от 26 сентября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой В.И. Соколов  
(подпись)

Председатель УМК Маслова Л.А. Маслова  
«28 сентября 2018 г. (протокол заседания УМК № 2)

Начальник учебно-методического управления Т.В. Надекина / Т.В. Надекина /

Директор научной библиотеки Соколова (Н.П. Соколова)

« 01 » октября 2018 г.

Рабочая программа разработана преподавателем первой квалификационной категории Н.А. Растегаевой  
Растегаева

## Оглавление

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цели и задачи практики .....	4
1.2. Нормативные документы для разработки программы практики.....	4
<b>2. Вид практики, способы и формы проведения .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Планируемые результаты прохождения практики .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Место практики в структуре образовательной программы.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Объем практики.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Содержание практики .....</b>	<b>6</b>
6.1. Задачи практики (по этапам прохождения практики) .....	6
6.2. Процесс прохождения практики .....	6
6.3. Виды деятельности в процессе прохождения практики .....	6
6.4. Требования к минимуму содержания практики .....	7
<b>7.1 Формы отчетности по практике.....</b>	<b>8</b>
7.2 Требование к оформлению отчета по практике.....	9
<b>8. Учебно-методическое обеспечение практики .....</b>	<b>10</b>
8.1. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики: .....	10
8.3. Перечень используемых ресурсов сети «Интернет».....	15
<b>9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения.....</b>	<b>15</b>
<b>10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .....</b>	<b>16</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....</b>	<b>17</b>

## **1. Общие положения**

Учебная практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

### **1.1. Цели и задачи практики**

Цель учебной практики заключается в формировании у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности:

Предоставление турагентских услуг.

Предоставление услуг по сопровождению туристов.

Предоставление туроператорских услуг.

Управление функциональным подразделением организации.

Задачи практики:

- рассмотрение организационной структуры туристских предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;
- изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;
- изучение нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
- анализ деятельности туристских организаций;
- анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке.

### **1.2. Нормативные документы для разработки программы практики**

Рабочая программа по учебной практике разработана в соответствии с требованиями:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм».

2. Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016).

3. Положения о практике обучающихся в ТГИК, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

## **2. Вид практики, способы и формы проведения**

Вид практики – учебная.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – концентрированная.

## **3. Планируемые результаты прохождения практики**

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

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.

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.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» учебная практика является обязательной, проводится на 2 курсе в 4 семестре в летний период в соответствии с графиком учебного процесса.

Учебная практика базируется на следующих курсах дисциплин: «Законодательство в сфере туризма», «Организация туристской индустрии», «Введение

в специальность», «Технология продаж и продвижения турпродукта», «Технология и организация сопровождения туристов», «Организация досуга туристов», «Технология и организация туроператорской деятельности».

## 5. Объем практики

Продолжительность учебной практики в соответствии с учебным планом ООП по специальности 43.02.10 «Туризм» 3 недели (108 часов).

## 6. Содержание практики

### 6.1. Задачи практики (по этапам прохождения практики)

	Этапы практики	Задачи
1.	Подготовительная работа	-рассмотрение организационной структуры туристских предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
2.	Работа на предприятии	-изучение основных принципов предоставления туристских услуг; -изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства; -изучение нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
3.	Составление отчёта	-анализ деятельности туристских организаций; -анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке.

### 6.2. Процесс прохождения практики

	Этапы практики	Недель/часов
1.	Подготовительная работа	1/36
2.	Работа на предприятии	1/36
3.	Составление отчёта	1/36

### 6.3. Виды деятельности в процессе прохождения практики (в зависимости от вида деятельности предприятия – базы практики)

Виды деятельности	База практики
Предоставление турагентских услуг	Туристическое агентство, туроператор
Предоставление услуг по сопровождению туристов	Любое предприятие туристской индустрии (в том числе средства размещения, предприятия питания, экскурсионные бюро и т.д.)
Предоставление туроператорских услуг	Туроператор или любое предприятие туристской индустрии (в том числе средства размещения, предприятия питания, экскурсионные бюро и т.д.)
Управление функциональным подразделением	Любое предприятие туристской индустрии (в том числе средства размещения, предприятия питания,

	экскурсионные бюро и т.д.)
--	----------------------------

#### 6.4. Требования к минимуму содержания практики

	Этапы практики	Виды деятельности	Неделя /часов
1.	Подготовительная работа	Участие в организационном собрании, знакомство с предприятием – базой практики	1/36
2.	Работа на предприятии	Знакомство с основами деятельности по: предоставлению турагентских услуг, предоставлению услуг по сопровождению туристов, предоставлению туроператорских услуг, управлению функциональным подразделением организации.	1/36
3.	Составление отчёта	Подготовка документов, составление и защита отчета	1/36

Соотношение видов деятельности и видов работ, выполняемых в ходе практики

Объем и вид работы определяются в соответствии со спецификой предприятия и индивидуальным заданием.

Виды деятельности	Виды работ	Ожидаемый результат
Предоставление турагентских услуг	- знакомство со структурой и технологиями деятельности турагентства; -изучение форм и методов современных коммуникаций в туризме; -изучение рекламной практики работы турфирм; -изучение правил оформления документов; -знакомство с профессиональной терминологией в туризме; -изучение технологий работы в туристической индустрии;	Освоение компетенций: ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.7.
Предоставление услуг по сопровождению туристов	- проведение оценки готовности группы к турпоездке (посредством деловой игры): проверка паспортов, страховок (при необходимости), проверка списка туристов на соответствие фактическому наличию туристов, проверка снаряжения (при необходимости); - составление инструкции для туристов на русском языке по предложенным образцам с учетом специфики конкретного маршрута; - отработка навыков по сопровождению туристов на маршруте: составление вступительной речи руководителя туристской группы и отработка ее во время деловой игры	Освоение компетенций: ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.

	<p>перед аудиторией;</p> <p>- сопровождение группы в роли руководителя во время учебных экскурсий по городу (пешеходные и автобусные), при учебных спортивных выездах, контроль за техникой безопасности;</p>	
Предоставление туроператорских услуг	<p>-ознакомление с методикой разработки турпродуктов;</p> <p>-ознакомление с практикой договорных отношений с партнерами и агентствами;</p> <p>-изучение планирования программы путешествий;</p> <p>-работа с информационными и справочными материалами;</p> <p>-ознакомление с оформлением документов для оформления визы;</p> <p>-знакомство с правилами оформления документов для оформления загранпаспорта;</p> <p>- ознакомление с обработкой информации и анализом ее результатов;</p>	Освоение компетенций: ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Управление функциональным подразделением	- сбор и анализ информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений.	Освоение компетенций: ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.

### 7. 1 Формы отчетности по практике

В период прохождения практики обучающимся выполняется индивидуальное задание (Приложение 6), ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается предприятием (Приложение 2).

По результатам практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист (Приложение 5), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению им общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. (Приложение 4)

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- наличия положительного аттестационного листа, заполняемого руководителем практики от предприятия;
- наличия положительной характеристики организации обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (1-2 страницы).

4. Глава 1. Общая характеристика предприятия (6-7 страниц), которая может содержать:

- информацию об истории создания и развития предприятия;
- характеристику учредительных и нормативных документов;
- описание правил внутреннего распорядка;
- изучение процедуры оформления и регистрации договорных отношений с поставщиками услуг и партнерами;
- перечень и характеристику услуг/продукта предприятия;
- анализ информационных материалов, используемых в процессе реализации услуг/продукта (каталоги, буклеты, календари и т.д.);
- рассмотрение характера использования сети Интернет в процессе работы предприятия (наличие собственного сайта, порталы, серверы, сайты).

5. Часть 2. Индивидуальное задание (6-7 страниц) посвящена рассмотрению как теоретического (методологического) аспекта проблемы, так и практического материала, позволяющего раскрыть сущность и тенденции изучаемого вопроса. Индивидуальное задание на производственную практику студента определяется с учетом профиля предприятия, являющегося базой практики. Примерная тематика индивидуальных заданий представлена в приложении 6.

6. Заключение (1-2 страницы), приводятся основные выводы по итогам практики.

7. Библиографический список (не менее 10 источников).

8. Приложения, которые могут включать вспомогательные материалы: выдержки из официальных и справочных документов, инструкции, таблицы, иллюстративный материал и др. Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом. Они нужны для того, чтобы разгрузить текст отчёта от второстепенной информации с одной стороны, а с другой стороны - призваны иллюстрировать и дополнять его.

К отчёту студент прилагает дневник практики, характеристику, данную студенту на предприятии, и аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия (Приложение 5). Все указанные документы заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью.

## **7.2 Требование к оформлению отчета по практике**

Отчёт должен быть набран на компьютере через 1,5 интервала 14 кеглем в формате Times New Roman с полями 3 см слева, 1 см справа, 2 см сверху, 2 см снизу и отпечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текст выравнивается по ширине листа. Новый абзац выделяется отступом 1,25 см.

Жирный шрифт используется для выделения названия разделов (содержание, введение, названия разделов, названия параграфов, заключение, библиографический список). В остальных случаях для выделения используется курсив.

Объем отчёта без учёта приложений должен составлять не менее 20 страниц.

Все листы нумеруются арабскими цифрами, как правило, внизу страницы справа. Титульный лист, лист содержания не нумеруется. Нумерация начинается с третьей страницы (с введения).

Каждый раздел отчета (содержание, введение, разделы, заключение, библиографический список) начинается с новой страницы.

Образец оформления титульного листа содержится в приложении 2.

На следующей странице помещается содержание с точным названием каждого раздела и указанием начальных страниц. Заголовки, указанные в содержании, должны точно повторять заголовки в тексте.

При оформлении содержания рекомендуется придерживаться следующих правил:

- слово «содержание» пишется в центре строки без точки;
- заголовки располагаются друг под другом;
- заголовки пишутся с прописной буквы после номера раздела. В конце заголовка точка не ставится ни в содержании, ни в основном тексте;
- последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

#### Ссылки и оформление ссылок

Студент в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы им при прохождении практики и написании отчёта.

Библиографическая ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе. Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего. Ссылки в тексте отчёта оформляются в квадратных скобках (сразу после цитаты или пересказа) с указанием номера работы по библиографическому списку и соответствующих страниц этой работы.

#### Образец оформления ссылки:

1. [3, с. 145];
2. [3, с. 145-146];
3. [8] – ссылка на интернет-ресурс.

Недопустимо заимствование текста из источников без ссылки на автора цитаты.

Библиографический список отражает перечень источников (не менее 10), которые использовались при прохождении практики и написании отчёта.

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТов и стандарта вуза.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно (в период каникул) или могут быть отчислены из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность.

Оценки результатов прохождения практики учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии наравне с экзаменационными оценками по теоретическим дисциплинам.

## 8. Учебно-методическое обеспечение практики

8.1. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Смотри Приложение 1.

8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы необходимой для проведения практики:

#### *а) основная литература:*

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме : учебник / Ю. Н. Абабков, М. Ю. Абабкова. – Москва : ИНФРА-М, 2011. – 214 с.
2. Арбузов, А. Ф. География туризма : учеб. пособие для вузов / А. Ф. Арбузов. – Москва : Академия, 2009. – 156 с.
3. Бабкин, А. В. Специальные виды туризма : учебное пособие / А. В. Бабкин. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. – 252 с.
4. Баранова, А. Ю. Организация предпринимательской деятельности в сфере туризма : учебное пособие / А. Ю. Баранова. – Москва : ИНФРА-М, 2012. – 180 с.

5. Баумгартен, Л. В. Стандартизация и сертификация в туризме : учебник / Л. В. Баумгартен. – Москва : Дашков и К, 2012. – 350 с.
6. Бгатов, А. П. Безопасность в туризме : учебное пособие / А. П. Бгатов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФОРУМ, 2007. – 176 с.
7. Бгатов, А. П. Туристские формальности : учебное пособие / А. П. Бгатов, Т. В. Бойко, М. В. Зубрева. – 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2007. – 304 с.
8. Безрутченко, Ю. В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие / Ю. В. Безрутченко. – Москва : Дашков и К, 2010. – 231 с.
9. Богушева, В. И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров / В. И. Богушева. – 6-е изд., испр. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2006. – 318 с.
10. Брашнов, Д. Г. Гостиничный сервис и туризм : учеб. пособие для СПО / Д. Г. Брашнов. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. – 224 с.
11. Бутко, И. И. Туризм. Транспортные туры и круизы : учеб. пособие для студентов вузов / И. И. Бутко. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. – 331 с.
12. Бутко, И. И. Маркетинг в туризме : учебное пособие / И. И. Бутко, В. А. Ситников, Е. А. Ситников. – Москва : Наука Спектр, 2010. – 410 с.
13. Бутко, И. И. Транспортное обслуживание туризма : учебное пособие / И. И. Бутко. – Ростов-на-Дону : МарТ ; Феникс, 2006. – 336 с.
14. Бутко, И. И. Туризм. Транспортные туры и круизы : учебное пособие / И. И. Бутко. – Ростов-на-Дону : МарТ ; Феникс, 2010. — 332 с. – (Туризм и сервис).
15. Веткин, В. А. Технология создания турпродукта : пакетные туры : учеб.-метод. пособие / В. А. Веткин. – Москва : ФиС, 2010. – 240 с.
16. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учеб. пособие для студентов вузов / М. В. Виноградова, З. И. Панина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К, 2010. – 441 с.
17. Виноградова, Т. В. Технология продаж услуг туристской индустрии : учебник / Т. В. Виноградова, Н. Д. Загорин, Р. Ю. Тубелис. – Москва : Академия, 2010. – 240 с.
18. Власова, Т. И. Анимационный менеджмент в туризме / Т. И. Власова, А. П. Шарухин, Н. И. Панов. – Москва : Академия, 2010. – 320 с. – (Высшее профессиональное образование).
19. Волков, Ю. Ф. Гостиничный и туристский бизнес : учебное пособие / Ю. Ф. Волков. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. – 637 с.
20. Грачева, О. Ю. Организация туристического бизнеса : технология создания турпродукта : учеб.-практ. пособие / О. Ю. Грачева и др. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К, 2010. – 276 с.
21. Дашкова, Т. Л. Маркетинг в туристическом бизнесе : учебное пособие / Т. Л. Дашкова. – Москва : Дашков и К, 2010. – 71 с.
22. Долженко, Г. П. Основы туризма : учеб. пособие / Г. П. Долженко. – Ростов-на-Дону ; Москва : Март, 2009. – 320 с.
23. Долженко, Г. П. Экскурсионное дело : учебное пособие / Г. П. Долженко. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2008. – 272 с.
24. Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 320 с.
25. Дыжина, Н. Н. География туризма : учеб. пособие / Н. Н. Дыжина. – Москва : Дашков и К ; Саратов : Фоссет-М, 2010. – 367 с.
26. Зайко, Г. М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебное пособие / Г. М. Зайко. – Москва : Магистр, 2011. – 560 с.
27. Иванова, Л. В. Организация размещения и транспортно-экскурсионного обслуживания туристов : учебное пособие / Л. В. Иванова. – Тюмень : ТюмГУ, 2011. – 324 с.

28. Ильина, Е. Н. Туроперейтинг : продвижение туристского продукта : учебник / Е. Н. Ильина. – Москва : Финансы и статистика, 2008. – 176 с.
29. Ильина, Е. Н. Туроперейтинг : стратегия обслуживания : учебник / Е. Н. Ильина. – Москва : Финансы и статистика, 2008. – 160 с.
30. Ильина, Е. Н. Туроперейтинг : организация деятельности : учеб. для вузов туристского профиля / Е. Н. Ильина. – Москва : Финансы и статистика, 2007. – 250 с.
31. Кузьмина, Е. М. Гостиничный сервис : учебное пособие / Е. М. Кузьмина. – Тюмень : ТюмГУ, 2008. – 264 с.
32. Куркина, К. А. Гостиничный бизнес : особенности бухгалтерского учета и налогообложения / К. А. Куркина. – Москва : Вершина, 2006. – 239 с.
33. Кусков, А. С. Гостиничное дело : учеб. пособие для студентов вузов / А. С. Кусков. – 2-е изд., испр. – Москва : Дашков и К, 2010. – 326 с.
34. Кусков, А. С. Транспортное обеспечение в туризме : учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. – Москва : Кнорус, 2008. – 354 с.
35. Мартынов, В. Л. Социально-экономическая география современного мира : учебник / В. Л. Мартынов, Э. Л. Файбусович. – Москва : Академия, 2010. – 256 с.
36. Матюхина, Ю. А. Индустрия туризма : учебное пособие / Ю. А. Матюхина. – Москва : Флинта : МПСИ, 2012. – 312 с.
37. Окладникова, Е. А. Международный туризм. География туристских ресурсов мира : учеб. пособие / Е. А. Окладникова. – Санкт-Петербург : КОРОНА-принт, 2011. – 128 с.
38. Панина, З. И. Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса : практикум / З. И. Панина, М. В. Виноградова. – Москва : Дашков и К, 2010. – 243 с.
39. Погодина, В. Л. География туризма : учебник / В. Л. Погодина, И. Г. Филиппова ; под ред. Е. И. Богданова. – Москва : ИНФРА-М, 2012. – 256 с.
40. Романов, В. А. Гостиничные комплексы. Организация и функционирование / В. А. Романов и др. – 2-е изд. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. – 221 с.
41. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма : учебное пособие / С. С. Скобкин. – Москва : Магистр, 2011 – 496с.
42. Соловьев, С. С. Безопасный отдых и туризм : учебное пособие / С. С. Соловьев. – Москва : Академия, 2010. – 288 с.
43. Сухов, Р. И. Технология и организация продаж в туристском агенстве : учебное пособие / Р. И. Сухов. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. – 336 с.
44. Тарасенок, А. И. Геоэкономика туризма : учеб. пособие / А. И. Тарасенок. – Москва : ИНФРА-М, 2011. – 272 с.
45. Тимохина, Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов : учебное пособие / Т. Л. Тимохина. – 3-е изд. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2008. – 352 с.
46. Туризм и гостиничное хозяйство : учебное пособие / под ред. Л. П. Шматько. – 4-е изд., испр. и доп. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. – 352 с.
47. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса : учеб. пособие для студентов вузов и практических работников ресторанного бизнеса / В. Г. Федцов. – Москва : Дашков и К, 2010. – 247 с.
48. Хуусконен, Н. М. Практика экскурсионной деятельности : учебное пособие / Н. М. Хуусконен, Т. М. Глушанок. – Санкт-Петербург : Герда, 2008. – 208 с.
49. Черникова, Л. И. Страхование и риски в туризме : учебное пособие / Л. И. Черникова. – Москва : Академия, 2010. – 160 с.
50. Шматько, Л. П. Страхование и риски в туризме / Л.П. Шматько. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. – 208 с.
51. Шматько, Л. П. Туризм и гостиничное хозяйство : учебное пособие / Л. П. Шматько. – 3-е изд. – Ростов-на-Дону : Феникс ; Москва : МарТ, 2010. – 352 с.

**Доступны в ЭБС «IPRbooks»:**

1. Амирова, З. Б. Инфраструктура туризма и гостеприимства : учебное пособие / З. Б. Амирова. – Москва, 2014. – 86 с.
2. Барчуков, И. С. Санаторно-курортное дело : учеб. пособие для студентов вузов / И. С. Барчуков. – Москва : Юнити Дана, 2012. – 303 с.
3. Безрутченко, Ю. В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие / Ю. В. Безрутченко. – Саратов : Диполь : АйПиЭр Медиа, 2016. – 199 с.
4. Валеева, Е. О. Организация туристской индустрии : учебное пособие. – Саратов : Вузовское образование, 2015. – 242 с.
5. Валеева, Е. О. Развитие индустрии туризма в регионе / Е. О. Валеева. – Санкт-Петербург : Астерион, 2008. – 88 с.
6. Валеева, Е. О. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие / Е. О. Валеева. – Саратов : Вузовское образование, 2015. – 145 с.
7. Веселова, Н. Ю. Организация туристской деятельности : учебное пособие / Н. Ю. Веселова. – Москва : Дашков и К, 2014. – 256 с.
8. Ветитнев, А. М. Интернет-маркетинг санаторно-курортных услуг : учеб. пособие для вузов / А. М. Ветитнев, Я. А. Ашкинадзе. – Москва : Финансы и статистика, 2014. – 160 с.
9. Веткин, В. А. Технология создания турпродукта : пакетные туры : учеб.-метод. пособие / В. А. Веткин. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 240 с.
10. Виды и тенденции развития туризма : учебное пособие / ред. Б. И. Штейнгольц. – Новосибирск : Новосибирский гос.техн.ун-т, 2014. – 235 с.
11. Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг : учебник / Н. А. Восколович. – Москва : Юнити Дана, 2012. – 207 с.
12. Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг : учебник / Н. А. Восколович. – Москва : Юнити Дана, 2015. – 207 с.
13. Воскресенский, В. Ю. Международный туризм : учеб. пособие для студентов вузов / В. Ю. Воскресенский. – Москва : Юнити Дана, 2012. – 463 с.
14. Гаврилова, С. В. Организация туристического и гостиничного бизнеса : учебное пособие / С. В. Гаврилова, А. Г. Томская, А. В. Дмитриев. – Москва : ЕАОИ, 2011. – 358 с.
15. Гуляев, В. Г. Туризм : экономика, управление, устойчивое развитие : учебное пособие / В. Г. Гуляев, И. А. Селиванов. – Москва : Советский спорт, 2008. – 279 с.
16. Гусятникова, Д. Е. Защита прав туриста / Д. Е. Гусятникова, С. А. Зиновьева. – Москва : Дашков и К, 2012. – 140 с.
17. Дашкова, Т. Л. Маркетинг в туристическом бизнесе : учебное пособие / Т. Л. Дашкова. – Москва : Дашков и К, 2014. – 72 с.
18. Дехтярь, Г. М. Стандартизация и сертификация в туризме : учеб. пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. – Москва : Финансы и статистика, 2014. – 366 с.
19. Егоренков, Л. И. Введение в технологию туризма : учебное пособие. – Москва : Финансы и статистика, 2014. – 304 с.
20. Жилкова, Ю. В. Организация ресторанного бизнеса : учебное пособие / Ю. В. Жилкова. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2014. – 192 с.
21. Жукова, М. А. Индустрия туризма. Менеджмент организация : учебное пособие / М. А. Жукова. – Москва : Финансы и статистика, 2014. – 200 с.
22. Кобяк, М. В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг : учебное пособие / М. В. Кобяк. – Санкт-Петербург : Интермедиа, 2014. – 209 с.
23. Лисевич, А. В. Маркетинг в туристской индустрии : учеб. пособие для бакалавров / А. В. Лисевич, Е. В. Лунтова. – Москва : Дашков и К, 2016. – 176 с.
24. Малышина, Н. А. История и методология туристской индустрии : учебное пособие / Н. А. Малышина. – Саратов : Вузовское образование, 2013. – 81 с.

25. Малышина, Н. А. Современные проблемы науки туристской индустрии / Н. А. Малышина. – Саратов : Вузовское образование, 2013. – 209 с.
26. Малышина, Н. А. Курортно-рекреационные ресурсы : учебное пособие / Н. А. Малышина. – Саратов : Вузовское образование, 2013. – 100 с.
27. Морозова, Н. С. Концепция формирования и развития конкуренции в туризме / Н. С. Морозова. – Москва : Рос. новый ун-т, 2011. – 264 с.
28. Самарина, М. В. Калькуляция себестоимости санаторно-курортных услуг / М. В. Самарина. – Москва : Финансы и статистика, 2014. – 160 с.
29. Смагулов, Б. Г. Государственное регулирование туристской деятельности : учебное пособие / Б. Г. Смагулов. – Омск : Омский гос. ун-т сервиса, 2012. – 123 с.
30. Солодовникова, Ю. Р. Виды туризма : учебное пособие / Ю. Р. Солодовникова. – Омск, 2013. – 212 с.
31. Трусова, Н. М. Туризм. Междисциплинарный аспект : учебное пособие / Н. М. Трусова, С. А. Мухамедиева, Ю. В. Ключев. – Кемерово : КемГИК, 2015. – 171 с.
32. Трухачев, А. В. Туризм. Введение в туризм : учебное пособие / А. В. Трухачев, И. В. Таранова. – Ставрополь, 2013. – 396 с.
33. Уокер, Дж. Введение в гостеприимство : учебное пособие / Дж. Уокер. – Москва : Юнити-Дана, 2012. – 735 с.
34. Федцов, В. Г. Культура ресторанного бизнеса : учебное пособие / В. Г. Федцов. – Москва : Дашков и К, 2016. – 248 с.
35. Шнайдерман, А. Л. Партизанский маркетинг в туризме / А. Л. Шнайдерман. – Москва : Манн, Иванов и Фребер, 2014. – 209 с.

***б) дополнительная литература:***

1. Государственное и муниципальное управление в сфере туризма : учебник // А. Д. Чудновский [и др.] ; под общ. ред. Е. Л. Писаревского. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. – 192 с.
2. Шматько, Л. П. Страхование и риски в туризме / Л.П. Шматько. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. – 208 с.
3. Правовое обеспечение туризма : учебник / Е. Л. Писаревский [и др.] ; под общ. ред. Е. Л. Писаревского. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. – 336 с.
4. Бобкова, А. Г. Безопасность туризма: учебник / А. Г. Бобкова, С. А. Кудреватых, Е. Л. Писаревский. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. – 272 с.
5. История туризма [Текст] : учебник / отв. ред. и сост. Ю. С. Путрик. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. – 256 с.
6. Морозов, М. А. Экономика туризма [Текст] : учебник / М. А. Морозов, Н. С. Морозова, Г. А. Карпова, Л. В. Хорева. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. – 320 с.

***нормативно-правовые акты***

1. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : фед. закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=129632>. – Загл. с экрана.
2. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156123>. – Загл. с экрана.
3. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля [Электронный ресурс] : фед. закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL :

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173466>. – Загл. с экрана.

4. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 25.04.1997 № 490 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=143375>. – Загл. с экрана.

5. Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 15.08.1997 № 1036 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=136301>. – Загл. с экрана.

6. Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 18.07.2007 № 452 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_15559/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15559/) – Загл. с экрана.

7. Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями [Электронный ресурс] : приказ Минкультуры России от 11.07.2014 № 1215 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=122445>. – Загл. с экрана.

### 8.3. Перечень используемых ресурсов сети «Интернет»:

1. Все о туризме [Электронный ресурс] : туристическая библиотека. – URL : [www.tourlib.net](http://www.tourlib.net). – Загл. с экрана.

2. Всемирная туристская организация [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.mot.gov.kh/statistic.asp>. – Загл. с экрана.

3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система. – URL : <http://base.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

4. Министерство культуры РФ [Электронный ресурс]. – URL : <http://mkrf.ru>. – Загл. с экрана.

5. Объединение туроператоров в сфере выездного туризма [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.tourprom.ru>. – Загл. с экрана.

6. Турбизнес [Электронный ресурс] : интернет-журнал. – URL : [http://www.tourbus.ru/home\\_m.htm](http://www.tourbus.ru/home_m.htm). – Загл. с экрана.

7. ТурДом [Электронный ресурс] : профессиональный туристический портал. – URL: <http://www.tourdom.ru/> – Загл. с экрана.

8. Туристические ресурсы Тюменской области [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.w-siberia.ru>. – Загл. с экрана.

9. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]:. – URL : <http://www.russiatourism.ru>. – Загл. с экрана.

10. TURIZM.RU [Электронный ресурс] : портал о об отдыхе и путешествиях. – URL : <http://www.turizm.ru>. – Загл. с экрана.

## **9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения**

При составлении отчета о прохождении практики студентами могут использоваться современные компьютерные технологии. При составлении текстовой и расчетной частей отчета используются программа Microsoft Word и Microsoft Excel.

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

<b>Формы занятий</b>	<b>Материально-техническое обеспечение</b>
Самостоятельная работа	Компьютерные классы, информационно-библиотечарские фонды

Рабочие места в компьютерных классах, читальном зале библиотеки, оборудованные выходом в Интернет, сканерами, принтерами. Книги, учебная литература в читальном зале библиотеки.

**Фонд оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**Учебная практика**

Специальность  
**43.02.10 «Туризм»**  
Среднее профессиональное образование  
(год набора 2018)

Квалификация (степень) выпускника  
**Специалист по туризму**

Форма обучения  
***очная***

Тюмень, 2018

## Паспорт фонда оценочных средств рабочей программы по учебной практике

### 1. Перечень компетенций, формируемых учебной практикой

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результат обучения	Результаты обучения по уровням освоения материала			Виды занятий	Оценочные средства
			Минимальный	Базовый	Повышенный		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать	сущность своей будущей профессии	сущность и социальную значимость своей будущей профессии	сущность, социальную значимость и роль своей будущей профессии	Индивидуальные консультации, самостоятельная работа	Отчёт по практике, аттестационный лист
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать	некоторые методы и способы решения профессиональных задач	типовые методы и способы решения профессиональных задач	различные методы и способы решения профессиональных задач		
		Уметь	организовывать собственную деятельность; оценивать качество методов решения профессиональных задач	организовывать собственную деятельность; оценивать эффективность и качество методов и способов решения профессиональных задач	организовывать собственную деятельность; выбирать и оценивать эффективность и качество различных методов и способов решения профессиональных задач		
		Иметь практический опыт	организации собственной деятельности,	организации собственной деятельности, выбора методов и способов решения профессиональных задач	организации собственной деятельности, выбора методов и способов решения профессиональных задач, оценки их качества и эффективности		
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать	особенности работы в нестандартных ситуациях	особенности работы в нестандартных ситуациях, технологию выработки решения	особенности работы в нестандартных ситуациях, технологию выработки решения, основы организации работы в стандартных и нестандартных ситуациях		

		Уметь	принимать решения в типовых ситуациях	принимать решения и брать на себя ответственность за принятые решения в стандартных ситуациях	принимать решения и брать на себя ответственность за принятые решения в нестандартных ситуациях		
		Иметь практический опыт	принятия решений в различных ситуациях	принятия решений в различных ситуациях, оценки их качества и эффективности	принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях, оценки их качества и эффективности		
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать	основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языках	основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языках; законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности	основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языках; законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей		
		Уметь	пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском языках; работать с различного рода информационными системами	профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском языках; работать с различного рода информационными системами	профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском языках; пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности; работать с различного рода информационными системами		
		Иметь практический опыт	поиска информации, необходимой для выполнения профессиональных задач	поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать	основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности	основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности; правила использования информационно-коммуникационных	основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языке; правила и методики использования информационно-		

				технологий	коммуникационных технологий		
		Уметь	пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности; работать информационно-коммуникационными технологиями	пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках; работать информационно-коммуникационными технологиями	пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках; осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг; работать информационно-коммуникационными технологиями		
		Иметь практический опыт	использования информационно-коммуникационных технологий	использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности		
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать	основы эффективной коммуникации	основы эффективной коммуникации, правила работы в команде	основы эффективной коммуникации, правила работы в команде и взаимодействия с потребителем		
		Уметь	работать в команде	работать в команде, эффективно общаться с потребителем	работать в команде, эффективно общаться с потребителем, проявлять лидерские качества		
		Иметь практический опыт	работы в коллективе и команде	работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами и руководством	работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знать	основы организации работы группы	правила и методики организации работы группы	правила и методики организации работы группы		
		Уметь	работать в группе; организовывать работу группы	организовывать работу группы; брать на себя ответственность за работу группы	организовывать работу группы; брать на себя ответственность за работу группы; проявлять лидерские качества		
		Иметь практический опыт	работы в команде	работы в команде	работы в команде		

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать	актуальные возможности получения профессионального образования в регионе, стране, мире;	актуальные возможности получения профессионального образования в регионе, стране, мире;	актуальные возможности получения профессионального образования в регионе, стране, мире; методики самообразования; принципы планирования повышения квалификации
		Уметь	планировать и определять задачи профессионального и личностного развития	планировать и определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием	планировать и определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
		Иметь практический опыт	определения задач личностного развития	определения задач личностного развития, самообразования,	определения задач и планирования личностного развития, самообразования
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать	технологии профессиональной деятельности	актуальные технологии профессиональной деятельности	актуальные технологии профессиональной деятельности
		Уметь	работать в условиях частой смены технологий деятельности; осуществлять сбор информации о технологиях осуществления профессиональной деятельности	самостоятельно работать в условиях частой смены технологий деятельности; осуществлять сбор информации о технологиях осуществления профессиональной деятельности	организовывать работу в условиях частой смены технологий деятельности; осуществлять сбор информации о технологиях осуществления профессиональной деятельности
		Иметь практический опыт	выявления потребностей заказчиков	выявления и анализа потребностей заказчиков	выявления и анализа потребностей заказчиков и участия в подборе оптимального туристского продукта;
ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Знать	структуру рекреационных потребностей	структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя	структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя; особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов
		Уметь	определять и анализировать потребности заказчика	определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный	определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт;

				туристский продукт	осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах		
		Иметь практический опыт	работы с использованием современных технологий деятельности	работы с использованием современных технологий деятельности	работы с использованием современных технологий деятельности		
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.	Знать	профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры	профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры; требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю	профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры; требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю; особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов		
		Уметь	представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям	представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт	представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт; взаимодействовать с потребителями с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения		
		Иметь практический опыт	информирования потребителя о туристских продуктах	информирования потребителя о туристских продуктах	информирования потребителя о туристских продуктах		
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Знать	законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора	законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора; основы маркетинга в туризме	законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора; основы маркетинга в туризме; виды рекламного продукта;		
		Уметь	взаимодействовать с туроператорами	взаимодействовать с туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения	взаимодействовать с туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; формировать рекламные материалы, представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах		
		Иметь практический опыт	участия во взаимодействии с туроператорами	участия во взаимодействии с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта	участия во взаимодействии с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с		

					использованием современной офисной техники;
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Знать	характеристики турпродукта	характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости	характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости
		Уметь	оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт	оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать его стоимость	оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты
		Иметь практический опыт	участия в расчете стоимости элементов турпакета	участия в расчете стоимости турпакета	участия в расчете стоимости турпакета по заявке потребителя
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Знать	правила оформления тура	правила оформления тура, некоторые специализированные информационные технологии	правила оформления тура, основные специализированные информационные технологии
		Уметь	оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта	оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; заполнять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки)	оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; заполнять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники
		Иметь практический опыт	участия в оформлении документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта	участия в оформлении документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта	участия в оформлении документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; договора о реализации туристского продукта
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	Знать	перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан РФ	перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан РФ; перечень стран, входящих в шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами РФ	перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан РФ; перечень стран, входящих в шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами РФ; требования консульств некоторых зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы

		Уметь	предоставлять потребителю информацию о требованиях к пакету документов для оформления визы	предоставлять потребителю информацию о требованиях к пакету документов, для оформления визы; консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора	осуществлять актуализацию и предоставлять потребителю информацию о требованиях к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора
		Иметь практический опыт	участия в оказании визовой поддержки потребителю	участия в оказании визовой поддержки потребителю	участия в оказании визовой поддержки потребителю
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.	Знать	правила оформления деловой документации	правила оформления деловой документации; правила использования бланков строгой отчетности	правила оформления деловой документации; правила использования бланков строгой отчетности; требования российского законодательства к правилам реализации туристского продукта
		Уметь	оформлять документацию заказа на расчет тура	оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта	оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки)
		Иметь практический опыт	участия в оформлении документации строгой отчетности	участия в оформлении документации строгой отчетности	участия в оформлении документации строгой отчетности
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Знать	основы организации туристской деятельности	основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий	основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации туристских походов различной категории сложности
		Уметь	проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут	проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; проводить проверку готовности группы	проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; определять особые потребности группы или индивидуального туриста;

					проводить проверку готовности к выходу на маршрут
		Иметь практический опыт	участия в оценке готовности группы к турпоездке	участия в оценке готовности группы к турпоездке	участия в оценке готовности группы к турпоездке
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Знать	основы проведения инструктажа туристской группы	правила проведения инструктажа туристской группы	правила и нормы проведения инструктажа туристской группы
		Уметь	проводить инструктаж туристов;	проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;	проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; проводить инструктаж о правилах поведения при посещении достопримечательностей
		Иметь практический опыт	участия в проведении инструктажа туристов	участия в проведении инструктажа туристов	участия в проведении инструктажа туристов на русском и иностранном языках
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	Знать	правила поведения туристов на различных маршрутах	правила поведения туристов на различных маршрутах; приемы эффективного общения	правила поведения туристов на различных маршрутах; приемы эффективного общения, основы анимационной деятельности
		Уметь	соблюдать культуру межличностных отношений	соблюдать культуру межличностных отношений; контролировать наличие туристов	соблюдать культуру межличностных отношений; контролировать наличие туристов; организовывать движение группы по маршруту
		Иметь практический опыт	участия в движении группы по маршруту в качестве помощника руководителя	участия в движении группы по маршруту в качестве помощника руководителя	участия в движении группы по маршруту в качестве помощника руководителя, организации досуга туристов
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Знать	правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода	правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; правила оказания первой медицинской	правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; инструкции по технике безопасности при организации

				помощи	туристских поездок и походов; правила оказания первой медицинской помощи
		Уметь	организовывать движение группы по маршруту	организовывать движение группы по маршруту; контролировать наличие туристов	организовывать движение группы по маршруту; обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; контролировать наличие туристов
		Иметь практический опыт	выполнения работ по обеспечению безопасности группы	выполнения работ по обеспечению безопасности группы	выполнения работ по обеспечению безопасности группы
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Знать	приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг	приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг; стандарты качества туристского обслуживания	приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг; стандарты качества туристского обслуживания; правила организации обслуживания туристов
		Уметь	оценивать качество туристского обслуживания	оценивать и контролировать качество туристского обслуживания	оценивать и контролировать качество туристского обслуживания; контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг
		Иметь практический опыт	контроля качества предоставляемых туристу услуг	контроля качества предоставляемых туристу услуг	контроля качества предоставляемых туристу услуг
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Знать	перечень отчетной документации о туристской поездке	перечень отчетной документации о туристской поездке, правила составления отчетов по итогам туристской поездки	перечень отчетной документации о туристской поездке, правила и методику составления отчетов по итогам туристской поездки
		Уметь	собирать документы необходимые для оформления отчета о туристской поездке	собирать документы необходимые для оформления отчета о туристской поездке, оформлять отчет о туристской поездке	собирать документы необходимые для оформления отчета о туристской поездке, составлять и оформлять отчет о туристской поездке
		Иметь практический опыт	участие в составлении отчета по итогам туристской поездки	участие в составлении отчета по итогам туристской поездки	участие в составлении отчета по итогам туристской поездки

ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Знать	основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований	основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований; способы обработки статистических данных	основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований; способы обработки статистических данных; методы работы с базами данных
		Уметь	осуществлять маркетинговые исследования	осуществлять маркетинговые исследования; обрабатывать информацию и анализировать результаты	осуществлять маркетинговые исследования; обрабатывать информацию и анализировать результаты; работать с информационными и справочными материалами
		Иметь практический опыт	проведения маркетинговых исследований рынка туристских услуг	проведения маркетинговых исследований рынка туристских услуг	проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт.	Знать	методику работы со справочными материалами по страноведению и регионоведению	методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению	методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению; основные правила составления программ туров
		Уметь	использовать результаты маркетинговых исследований при создании туристского продукта	использовать результаты маркетинговых исследований при создании турпродукта; анализировать проблемы, возникающие во время тура	использовать результаты маркетинговых исследований при создании туристского продукта; работать с запросами клиентов; анализировать проблемы, возникающие во время тура
		Иметь практический опыт	планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета	планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета	планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета, предоставления сопутствующих услуг
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта.	Знать	методики расчета стоимости проживания, питания	методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания	методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; методики расчета себестоимости турпакета
		Уметь	рассчитывать стоимость проживания	рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания	рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитывать себестоимость турпакета

		Иметь практический опыт	расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура	расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура	расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Знать	виды агентских договоров	виды и содержание агентских договоров	виды и содержание агентских договоров; методику создания агентской сети; основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта
		Уметь	работать с агентскими договорами	работать с агентскими договорами; консультировать партнеров по турпродуктам	работать с агентскими договорами; использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран
		Иметь практический опыт	взаимодействия с турагентами	взаимодействия с турагентами	взаимодействия с турагентами, проведения презентаций
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.	Знать	методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений	значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений	значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; виды планирования
		Уметь	собирать информацию о работе подразделений организации	собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений	собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; составлять план работы подразделения
		Иметь практический опыт	сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений	сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, составления плана работы подразделения	сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, составления плана работы подразделения
ПК	Организовывать и	Знать	основы организации	основы организации	основы организации туристской

4.2.	контролировать деятельность подчиненных.		туристской деятельности	туристской деятельности; методы сбора информации о качестве работы подразделения	деятельности; методы сбора информации о качестве работы подразделения; основные показатели качества работы подразделения
		Уметь	собирать информацию о качестве работы подразделения	собирать информацию о качестве работы подразделения; оценивать качество работы подразделения	собирать информацию о качестве работы подразделения; оценивать и анализировать качество работы подразделения
		Иметь практический опыт	наблюдения за работами по организации работы персонала	наблюдения за работами по организации работы персонала, проведения инструктажа	организации работы персонала, проведения инструктажа
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Знать	правила работы с офисной техникой	правила и основы организации работы с офисной техникой	правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой
		Уметь	работать с офисной техникой	работать и организовывать работу с офисной техникой	работать и организовывать работу с офисной техникой; оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения
		Иметь практический опыт	ознакомления с отчетно-плановой документацией о деятельности подразделения	ознакомления с отчетно-плановой документацией о деятельности подразделения	участия в составлении отчетно-плановой документации о деятельности подразделения

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности, представленных в таблице 1. При оценивании компетенций выделяются три уровня приобретенных компетенций:

1) Минимальный – соответствует оценке «удовлетворительно», является обязательным для всех студентов.

2) Базовый – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций.

3) Повышенный – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

## 2. Критерии оценки итогового контроля студентов по учебной практике

<b>Критерии оценки практики</b>	
<b>Оценка «отлично»</b>	Студент достиг <i>повышенного</i> уровня сформированности компетенций, что подтверждается аттестационным листом (более 80 % компетенций оценены как достигшие высокого уровня, итоговая оценка – «5») и характеристикой без замечаний. Студент работал самостоятельно, использовал необходимые для работы источники и материалы, показал необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Успешно выполнил все задания по теме практики, подготовил отчет и защитил работу без замечаний.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Студент достиг <i>базового</i> уровня сформированности компетенций, что подтверждается аттестационным листом (более 80 % компетенций оценены как достигшие высокого и выше среднего уровня, итоговая оценка – не ниже «4») и характеристикой с незначительными замечаниями. Студент выполнил все задания по теме практики, подготовил отчет и защитил работу с незначительными замечаниями, допустил отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата, небольшие неточности и небрежность в оформлении результатов работы. Однако выполнение заданий показало знание обучающимся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Студент достиг <i>минимального</i> уровня сформированности компетенций что подтверждается аттестационным листом (более 80 % компетенций оценены как достигшие среднего уровня, итоговая оценка – не ниже «3») и характеристикой с незначительными замечаниями. Студент выполнил не все задания по теме практики, допустил большое количество ошибок в работе. Показывает знание теоретического материала, но испытывает трудности в практической работе.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Студент выполнил не все задания, не подготовил работы или в работе более 50% объема выполнено неправильно. Аттестационный лист не заполнен или уровень сформированности компетенций оценен руководителем практики от предприятия как низкий, итоговая оценка – «2», характеристика не предоставлена или отрицательная / с серьезными замечаниями.

## 2.1.2. Порядок формирования оценок

1. Итоговым контролем по практике является дифференцированный зачет при условии:

- наличия положительного аттестационного листа, заполняемого руководителем практики от предприятия;
- наличия положительной характеристики обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием.

2. Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний и умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

3. Оценка выставляется руководителем практики от Института с учетом оценки, замечаний, рекомендаций руководителя практики от предприятия указанных в аттестационном листе и характеристике студента. Руководителю практики предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы практики.

4. Неявка студента на текущий контроль в установленный срок без уважительной причины является прогулом, не вовремя сданный отчет по практике оценивается на 1 балл ниже.

Повторная сдача отчета по практике с целью повышения оценки не разрешается.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ  
\_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)  
43.02.10. «Туризм»,  
среднее профессиональное образование, 3 курс,  
очная форма обучения

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института: \_\_\_\_\_

(должность, Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Тюмень, 20\_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ**  
**ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
КАФЕДРА \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

43.02.10. «Туризм»,

среднее профессиональное образование, 3 курс,  
очная форма обучения

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_

Место прохождения практики:

Юридический адрес:

Руководитель практики от Института: \_\_\_\_\_

*(должность, Фамилия И.О.)*

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

*(должность, Фамилия И.О.)*



## Характеристика студента

---

(ФИО студента)

3 курса очной формы обучения специальности «Туризм» (СПО).

Краткая характеристика студента (оформляется в виде текста в свободной форме желательно на фирменном бланке предприятия) должна включать следующую информацию:

1. Регулярность посещения практики.
2. Выполняемая работа.
3. Отношение к порученной работе.
4. Уровень коммуникативной культуры.
5. Готовность к профессиональной деятельности
6. Общее впечатление о студенте-практиканте.

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Аттестационный лист

---

Ф.И.О. студента

---

Наименование организации

---

1. Студент понимает сущность и значимость будущей профессии.

Да

Нет

2. Мотивация студента – интерес к практике и работе предприятия.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

3. Организация собственной деятельности, выбор методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

4. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

5. Осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

6. Умение оформлять документы строгой отчетности.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

7. Способность работать в коллективе и команде.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

8. Умение оформлять отчетно-планирующую документацию.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

9. Способность планировать деятельность подразделения.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

10. Информирование потребителя о продукте и услугах предприятия.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

11. Использование информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

12. Умение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

13. Навык самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

14. Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

15. Умение анализировать запросы потребителя и выявлять возможности их реализации.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

16. Способность брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий.

- Высокий уровень
- Выше среднего уровня
- Средний уровень
- Низкий уровень

17. Умение контролировать качество обслуживания потребителей.

- Высокий уровень  
 Выше среднего уровня  
 Средний уровень  
 Низкий уровень

18. Проведение маркетинговых исследований с целью формирования востребованного продукта.

- Высокий уровень  
 Выше среднего уровня  
 Средний уровень  
 Низкий уровень

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Приложение 6**  
**Примерная тематика индивидуальных заданий**

Виды деятельности	Индивидуальное задание	Ожидаемый результат
Предоставление турагентских услуг	1. Анализ каталогов по видам туризма	1. Овладение навыками поиска и использование информации
	2. Сравнительный анализ каталогов туроператоров	2. Овладение навыками информирования потребителя о туристских продуктах
	3. Оформление заявок на бронирование	3. Овладение навыками оформления заявки
Предоставление услуг по сопровождению туристов	1. Проведение имитационной игры: «Готовность группы к турпоездке»	1. Овладение навыками: контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут; инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте; координировать и контролировать действия туристов на маршруте; обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
	2. Составление информационного листа	2. Овладение навыками составления информационного листка маршрута
	3. Составление инструкции для туристов	3. Текст инструкции
	4. Презентация экскурсионного маршрута	4. Презентация (в Power Point)
Предоставление туроператорских услуг	1. Разработка туристского маршрута	1. Составление технологической карты маршрута
	2. Расчет стоимости тура	2. Калькуляция тура
	3. Сравнительный анализ услуг средств размещения г. Тюмени	3. Овладение навыками проведения маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
	4. Сравнительный анализ услуг предприятий общественного питания г. Тюмени	4. Овладение навыками поиска и использования информации и проведения маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.