

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 15.07.2026 16:57:52

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 11 от 27 мая 2026 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ПП.02.01 Производственная практика

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность Туроператорские и турагентские услуги

Квалификация (степень) выпускника: специалист по туризму и гостеприимству

Оглавление

1. Цели и задачи практики
2. Количество часов, отводимое на практики профессионального модуля ПМ.02
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Организация и содержание практики
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике
6. Условия реализации программы производственной практики

1. Цели и задачи практики

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02. «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является обязательным разделом ОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02. «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранной специальности.

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Исходя из поставленной цели, производственная практика решает следующие *задачи*:

- ознакомление со спецификой деятельности на объекте практики;
- получение опыта профессиональной деятельности;
- получение профессиональных умений в соответствии с основным видом профессиональной деятельности.

Способы и формы проведения производственной практики:

1) способ проведения – стационарный;

2) форма проведения – дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Количество часов, отводимое на практики профессионального модуля

ПМ.02. «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

ПП.02.01 Производственная практика – 72 часа.

Продолжительность – 2 недели,

Время проведения – 6 семестр.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля ПМ.02. «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» студент должен обладать профессиональными умениями, опытом профессиональной деятельности по избранной специальности:

Иметь практический опыт	-консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) -осуществление приема заказов от туристов -проверка наличия всех реквизитов заказа -идентификация вида заказа -направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль -корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа -координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа -координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
уметь	- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями - владеть культурой межличностного общения - владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры - владеть техникой количественной оценки и анализа информации - владеть методикой хранения и поиска информации - вести документацию, хранение и извлечение информации - пользоваться компьютерными программами бронирования туров - осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа - собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные - формировать банки данных - координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; - взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; - владеть культурой межличностного общения; - владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; - владеть техникой количественной оценки и анализа информации; - владеть методикой хранения и поиска информации; - вести документацию, хранение и извлечение информации; - пользоваться компьютерными программами бронирования туров; - осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; - собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;

	- формировать банки данных. - координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
знать	- законодательство Российской Федерации в сфере туризма - нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности - ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги - системы бронирования услуг - организацию работы с запросами туристов - требования к оформлению и учету заказов - порядок контроля за прохождением и выполнением заказов - виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций - программное обеспечение деятельности туристских организаций - этику делового общения - основы делопроизводства - Правила внутреннего трудового распорядка - Правила по охране труда и пожарной безопасности

4. Организация и содержание практики

4.1. Организация работы студентов на практике

Место проведения практики.

Объектами практики по специальности являются коммерческие организации; службы предприятий туризма и гостеприимства; федеральные и региональные органы исполнительной власти; органы местного самоуправления и их структурные подразделения, способные обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение студентами основных вопросов программы практики, а также другие организации, способные предоставить необходимую по программе практике информацию.

Производственная практика организуется на основе договоров между вузом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов СПО.

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом ректора, руководитель производственной практики из числа преподавателей профессионального цикла.

Руководитель практики обязан:

- составить и обеспечить выдачу индивидуальные задания на учебную практику;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом производственной практики и освоением обучающимися программы производственной практики, беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по производственной практике;
- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации

Студенты, проходящие практику обязаны:

- изучить программу практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета и организации;
- подготовить отчет по практике по установленной форме;
- представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

4.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование видов работ обучающихся	Количество часов	Формируемые компетенции
	1		2
1	Вводный инструктаж:	2	ПК 2.2
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ПК 2.2
1.2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	1	ПК 2.2
1.3	Организационные вопросы	0,5	ПК 2.2
2	Виды работ в организации:	70	ПК 2.1, ПК 2.2
2.1	Анализ профиля туроператора/турагента	10	ПК 2.1, ПК 2.2
2.2	Анализ ресурсов выбранной дестинации	10	ПК 2.1, ПК 2.2
2.3	Мониторинг предложений туроператоров. Анализ систем бронирований туроператоров.	10	ПК 2.1, ПК 2.2
2.4	Определение базовых услуг по заданным показателям	4	ПК 2.1, ПК 2.2
2.5	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	10	ПК 2.1, ПК 2.2
2.6	Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг	10	ПК 2.1, ПК 2.2
2.7	Формирование туристского продукта	10	ПК 2.1, ПК 2.2
2.8	Поиск решений в ситуациях предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	6	ПК 2.1, ПК 2.2
	ВСЕГО часов:	72	

4.3. Методические рекомендации по составлению отчета

Студент по результатам выполнения индивидуального задания осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом.

Отчет должен содержать:

развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой практики с указанием нормативных актов, регулирующих соответствующий вопрос соответствующего этапа.

В отчёт по производственной практике входят:

1. титульный лист (приложение 1);
2. индивидуальное задание (приложение 2);
3. характеристика руководителя практики от университета и организации (приложение 3).
4. текстовая часть по тематическим разделам (этапам) в соответствии с программой производственной практики (не менее 20 стр.);
5. приложения.

Отчет по производственной практике начинается с введения, в котором студент указывает:

- организацию, на примере которой составлен отчет, ее местонахождение, сроки прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики.

Основная часть отчета раскрывает вопросы, соответствующие содержанию программы практики и сопровождающиеся подборкой необходимых образцов документов и других материалов.

Отчет по практике завершается заключением, в котором студент указывает знания и умения, полученные им в процессе прохождения производственной практики.

Далее следует список источников и литературы (в том числе нормативных и ведомственных документов).

В приложениях к отчету размещаются различные материалы, собранные в ходе практики (рабочий план счетов организации, выписки из учетной политики и устава предприятия, организационная структура, штатное расписание, регистры учета и т.д.).

В основном тексте отчета на каждый из приложенных документов должны быть сделаны ссылки, указывающие, для какой цели используется тот или иной документ и какие особенности оформления он имеет.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на листах бумаги формата A4, в формате MS Word.

Стиль текста отчета: шрифт набора – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, обычный, с выравниванием по ширине страницы, межстрочный интервал -1,5. Поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм.

Абзацный отступ - 1,25 см. Разрядка текста исключается.

Текст отчета и литература печатаются строчными буквами без выделения жирным, курсивом и подчеркивания.

В тексте допускаются рисунки, таблицы (не сканированные, вставленные в программе Word или Excel).

Отчет об производственной практике составляется в объеме от 20 страниц текста (без приложений). Сброшюрованный отчет представляется на рецензию руководителю практики.

Подготовка отчета должна осуществляться студентом систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком и индивидуальным заданием. К моменту окончания практики отчет должен быть полностью готов.

4.4. Особенности реализации производственной практики в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются

ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

5.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств предназначен для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций, формируемых в результате прохождения производственной практики профессионального модуля ПМ.02. «Предоставление туроператорских и турагентских услуг».

5.2 Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля по производственной практике ПМ.02. «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Комплексный зачет с оценкой*	Экзамен
6			+	

*Комплексный зачет с оценкой включает:

- Учебная практика УП.02.01. профессионального модуля ПМ.02. «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»
- Производственная практика ПП.02.01. профессионального модуля ПМ.02. «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

5.3 Результаты прохождения обучающимися производственной практики, подлежащие оцениванию

Таблица 2

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	Осуществление приема заказов от туристов Качество и полнота анализа профиля туроператора/турагента, ресурсов выбранной дестинации, систем бронирований туроператоров Качество мониторинга предложений туроператоров	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной практике
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Определение базовых услуг по заданным показателям Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг Формирование туристского продукта Поиск решений в ситуациях предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной практике

5.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Промежуточная аттестация позволяет оценить сформированность компетенций.

Процедура: формой аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет с оценкой, который проводится в виде защиты студентом отчета по практике.

Содержание: аттестация проводится на основе контрольных вопросов по разделам (этапам) практики, которые выделены в графике прохождения практики в соответствии с настоящей программой.

Таблица 3

Шкала оценивания выполнения работ в ходе производственной практики

Оценка	Критерии оценки
отлично	Демонстрирует полные ответы по всем вопросам, относящимся к прохождению практики в кредитной организации. Все требования, предъявляемые к прохождению производственной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
хорошо	Демонстрирует полные ответы по большинству вопросов, относящихся к прохождению практики в конкретной организации. Все требования, предъявляемые к прохождению производственной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
удовлетворительно	Демонстрирует ответы по отдельным вопросам, относящимся к прохождению практики в конкретной организации. Большинство требований, предъявляемых к прохождению производственной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
неудовлетворительно	Нет ответов на вопросы, относящихся к прохождению практики в конкретной организации. Многие требования, предъявляемые к прохождению производственной практики, не выполнены. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и характеристики преподавателя - руководителя практики. Практика завершается защитой отчета с оценкой.

Результаты защиты вносятся преподавателем – руководителем практики в аттестационный лист.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Для реализации программы практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями в соответствии с ОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Базы практики оснащены, в соответствии с ОП по специальности 43.02.16 Туризм и

гостеприимство.

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основная литература

6.2.1. Электронные издания

1. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности: учебник для спо / С. В. Емелин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 517 с - 978-5-534-18505-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588423> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности: учебник для спо / С. В. Емелин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 309 с - 978-5-534-16141-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588036> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Информационно-аналитический журнал «Финансовый учет и аудит» www.ipb.spb.ru
6. Образовательный интернет-портал по экономике и управлению предприятием. <http://www.eup.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

6.2.3. Дополнительные источники

1. Морозов, М. А. Экономика туризма: учебник для спо / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. - 7-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 301 с - 978-5-534-20739-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587415> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для спо / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 282 с - 978-5-534-10777-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586984> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для спо / С. С. Скобкин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 366 с - 978-5-534-10542-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/598937> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. Суворова, Г. М. Безопасность туризма: учебник для спо / Г. М. Суворова. - Москва: Юрайт, 2026. - 397 с - 978-5-534-18682-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589647> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии: учебник для спо / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 205 с - 978-5-534-07372-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586357> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

6. Христов, Т. Т. География туризма: учебник для спо / Т. Т. Христов. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 282 с - 978-5-534-18719-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589064> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

7. Морозова, Н. С. Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия: учебник для спо / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. - 7-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 184 с - 978-5-534-21188-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589064> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для спо / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 120 с - 978-5-534-10550-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587416> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

9. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебник для спо / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 123 с - 978-5-534-12546-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587596> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

10. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для спо / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 251 с - 978-5-534-18077-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586418> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

3. U-ON Travel. Профильная CRM для турбизнеса.

6.4. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в СГЭУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В СГЭУ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников,

- учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую

- помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,

- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно

- или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ обеспечивает:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Деканат ФСППО

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	Очная
Направление подготовки/специальность	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Образовательная программа/специализация	Туроператорские и турагентские услуги
Группа	
Вид практики	ПП.02.01 Производственная практика
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	С «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
Оценка результатов прохождения практики	оценка _____
Руководитель практики от университета	<u>Преподаватель</u> (должность) _____/_____/ (подпись) (Ф.И.О.) «__» _____ 202__ г.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Деканат ФСППО

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

Руководитель практики от университета

Преподаватель

(должность)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от организации

(должность, наименование организации)

_____/_____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

**Индивидуальное задание на ПП.02.01 Производственную практику
(вид)**

по ПМ.02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	Очная
Направление подготовки/специальность	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Образовательная программа/специализация	Туроператорские и турагентские услуги
Группа	
Вид практики	ПП.02.01 Производственная практика
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	С «__» ____ 202__ г. по «__» ____ 202__ г.
Содержание индивидуального задания	
Перечень заданий (мероприятий) практики, отражающих содержание практики	Планируемые результаты практики (компетенции в соответствии с учебным планом: шифр и содержание)
1. Организационно-экономическая характеристика и профиль туристской компании	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.
2. Общая характеристика туристского направления. Анализ ресурсов выбранной дестинации.	
3. Мониторинг предложений туроператоров. Маркетинговые исследования рынка туристских услуг.	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.
4. Формирование туристского продукта	
5. Оформление пакета документов для выезда туриста по туру	
6. Решение проблем неполного и некачественного предоставления услуг туроператором	
С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен	

Задание принял* :

_____/_____./

* Подпись обучающегося, фамилия полностью, инициалы (в скобках) ставится перед началом практики.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

_____, обучающийся
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
____ курса очной формы обучения факультета СППО
(наименование)
по направлению подготовки/специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
образовательной программы Туроператорские и турагентские услуги
проходил производственную практику ПП.02.01 по ПМ.02 «Предоставление туроператорских
и турагентских услуг»
(указать вид практики)

В _____
(полное наименование профильной организации, структурного подразделения)
С «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. _____,
(Ф.И.О.)
проявила себя, как _____
(приводятся данные, характеризующие обучающегося: уровень его теоретической подготовки, деловые и
нравственные качества и т.п.)

В ходе прохождения практики соблюдены правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, сформированы на
достаточном уровне.
(достаточном/недостаточном)

Оценка руководителя практики от Университета _____

Руководитель практики от Университета
Преподаватель _____ / _____ /

Оценка руководителя практики от Организации _____

Руководитель практики от Организации

(должность) / _____ (подпись, М.П.) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.