

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

| Индекс УП/ПП | Вид практики (учебная/ производственная) | Тип (этап) практики (при наличии) | Семестр | Объем в часах |
|-----------------|--|--------------------------------------|---------|------------------|
| УП. 02.01 | Учебная практика | <i>ознакомительная</i> | 2 | 36 |
| УП. 03.01 | Учебная практика | <i>ознакомительная</i> | 3 | 36 |
| | Всего УП | X | X | 72 |
| ПП. 02.01 | Производственная практика | <i>технологическая</i> | 2 | 102 |
| ПП. 01.01 | Производственная практика | <i>технологическая</i> | 4 | 36 |
| ПП. 02.02 | Производственная практика | <i>технологическая</i> | 2 | 36 |
| ПП. 03.01 | Производственная практика | <i>технологическая</i> | 3 | 72 |
| ПП. 04.01 | Производственная практика | <i>технологическая</i> | 3 | 36 |
| ПДП.00 | Преддипломная практика | <i>технологическая</i> | 4 | 144 |
| | Всего ПП | X | X | 426 |
| | Итого практики | X | X | 498 |

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
УП.03.01 ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих должностям служащих

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики | 5 |
| 1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П | 5 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики | 6 |
| 2.2. Структура учебной практики | 6 |
| 2.3. Содержание учебной практики | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики | 9 |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | 9 |
| 3.3. Общие требования к организации учебной практики | 10 |
| 3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 11 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

МДК 02.01 Предоставление турагентских услуг

ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих ("Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу")

МДК 03.01 Организация и сопровождение туристов (по видам туризма)

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Код ОК / ПК | Наименование ОК / ПК |
|-------------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ПК 2.1 | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов |
| ПК 2.2 | Координировать работу по реализации заказа |

| | |
|--------|--|
| ПК 3.1 | Разработка и планирование маршрута (по видам туризма) |
| ПК 3.2 | Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма) |

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 2 Предоставление туроператорских и турагентских услуг», «ВД 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен формировать практический опыт:

| Наименование вида деятельности | Практический опыт |
|--|--|
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг | Оформление и обработка заказов клиентов по подбору пакетных туров, формирование индивидуальных туристских продуктов по запросу клиента. Координация работа по реализации турпродукта, оформление необходимой документации. |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Разработка и планирование маршрута по различным видам туризма. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов во время организации туристских поездок и экскурсий. Формирование программы турпродукта по различным видам туризма. |

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

| Код ПМ /УП | Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц) | Дополнительные знания, умения, навыки | Наименование темы практики | Объем часов | Обоснование увеличения объема практики |
|------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------|--|
| — | — | — | — | — | — |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

| Код ПМ /УП | Объем, ак.ч. | Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено) | Курс / семестр | Форма промежуточной аттестации |
|---------------------|--------------|---|----------------|--------------------------------|
| ПМ. 02 УП. 02.01 | 36 | концентрированно | 2/4 | Дифференцированный зачёт |
| ПМ 03 УП. 03.01 | 36 | концентрированно | 3/5 | Дифференцированный зачёт |
| Всего УП | 72 | X | X | X |

2.2. Структура учебной практики

| Код ПК | Наименование разделов профессионального модуля | Объем часов по ПМ/разделу | Виды работ | Наименование тем учебной практики | Объем часов |
|--|--|---------------------------|--|---|-------------|
| УП.02.01. ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг | | 614/36 | | | х |
| ПК 2.1 | Раздел 1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | 20 | Ознакомление и определение характеристики турфирмы | Тема 1.1. Анализ туристских фирм в г. Уфа | 4 |
| | | | | Тема 1.2 Анализ массовых туристских направлений | 4 |
| | | | Выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы | Тема 2.1 Составление анкеты для опроса | 6 |
| | | | | Тема 2.2 Анализ полученных данных | 6 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1 | | | | | 20 |
| ПК 2.2 | Раздел 2. Координировать работу по реализации заказа | 16 | Технология подбора турпродукта | Тема 2.1. Первичные переговоры с клиентом | 4 |
| | | | | Тема 2.2. Подбор пакетного тура | 6 |
| | | | | Тема 2.3. Оформление необходимых документов | 6 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2 | | | | | 16 |

| | | | | | |
|---|--|--------|--|--|----|
| УП 03.01. ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих | | 264/36 | | | х |
| ПК 3.1 | Раздел 1. Разработка и планирование маршрута | 8 | Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию) | Тема 1.1. Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию) | 8 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1 | | | | | 8 |
| ПК 3.2 | Раздел 2. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов и экскурсантов | 28 | Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма | Тема 2.1 Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма | 12 |
| | | | | Тема 2.2 Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных групп | 16 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2 | | | | | 36 |

2.3. Содержание учебной практики

| Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики | Содержание работ | Объем, ак.ч. |
|---|--|--------------|
| УП 02.01. ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг | | 36 |
| Раздел 1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | | |
| Тема 1.1. Ознакомление и определение характеристики турфирмы | Содержание | 8 |
| | 1.1. Анализ туристских фирм в г. Уфа | 4 |
| | 1.2 Анализ массовых туристских направлений | 4 |
| Тема 1.2. Выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы | Содержание | 12 |
| | 2.1 Составление анкеты для опроса | 6 |
| | 2.2 Анализ полученных данных | 6 |
| Раздел 2. Координировать работу по реализации заказа | | |
| Тема 2.1. Технология подбора турпродукта | Содержание | 16 |
| | 2.1. Первичные переговоры с клиентом | 4 |
| | 2.2. Подбор пакетного тура | 6 |
| | 2.3. Оформление необходимых документов | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | |

| | | |
|--|---|-----------|
| УП 03.01. ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих | | 36 |
| Раздел 1. Разработка и планирование маршрута | | |
| Тема 1.1 Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию) | Содержание | 8 |
| | Заполнение технологической карты | 2 |
| | Составление текста экскурсовода | 4 |
| | Составление портфеля экскурсовода | 2 |
| Раздел 2. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов и экскурсантов | | |
| Тема 2.1 Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма | Содержание | 28 |
| | Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма | 12 |
| | Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных групп | 16 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинет 409 «Мастерская Туризм», оснащённый в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория 409 «Мастерская Туризм», оснащённая в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ, оснащённая в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащённые базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащённая в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бай Т. В. Теория и методика организации питания в туристской индустрии : учебное пособие / Т. В. Бай, О. В. Котлярова. - Москва : РУСАЙНС, 2017. - 102 с.
2. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. С. Барчуков [и др.]. - 3-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2016. - 165 с.
3. Грибов В. Д. Экономика предприятия сервиса : учебное пособие / В. Д. Грибов, А. Л. Леонов. - Москва : КноРус, 2011. - 276 с. : ил.
4. Event-менеджмент в туризме и гостеприимстве : учебное пособие / Г. Р. Корнова, Е. В. Курилова, Е. А. Ивлиева [и др.] ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург : Издательство УрГЭУ, 2019. - 170 с.
5. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н. А. Зайцева. - 2-е изд., доп. - Москва : Форум, 2012. - 365 с. : ил.
6. Кабушкин Н. И. Менеджмент гостиниц и ресторанов : учебное пособие / Н. И. Кабушкин. - Москва : КноРус, 2019. - 413 с.
7. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм : учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; [пер. с англ. В. Н. Егорова]. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ, 2016. - 1045 с. : ил.
8. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса : учебное пособие / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. - 246 с.
9. Пищулов В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В. М. Пищулов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 283 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Тонкости туризма — энциклопедия курортов, описания отелей, отзывы туристов и экспертов <https://tonkosti.ru/>
2. Официальный сайт туроператора ПЕГАС Туристик. <https://pegast.ru/>
3. Официальный сайт туроператора TEZ TOUR <https://www.tez-tour.com/>

4. Турагентство Травелата — в Москве, официальный сайт турфирмы в г. Москва <https://travelata.ru/>
5. TURIZM.RU - официальный сайт портала об отдыхе, путешествиях и туризме | TURIZM <https://www.turizm.ru/>

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Индекс УП | Код ПК, ОК | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|-----------|---------------|---|--|
| УП 02.01 | ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | аттестационный лист |
| | ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | аттестационный лист |
| | ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | аттестационный лист |
| | ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | аттестационный лист |
| | ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | аттестационный лист |
| | ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | аттестационный лист |
| | ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | аттестационный лист |
| | ПК 2.1 | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | отчет |
| | ПК 2.2 | Координировать работу по реализации заказа | отчет |
| УП 03.01 | ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | аттестационный лист |
| | ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | аттестационный лист |

| | | | |
|--|--------|---|---------------------|
| | ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | аттестационный лист |
| | ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | аттестационный лист |
| | ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | аттестационный лист |
| | ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | аттестационный лист |
| | ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | аттестационный лист |
| | ПК 3.1 | Разработка и планирование маршрута (по видам туризма) | отчет |
| | ПК 3.2 | Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма) | отчет |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 01.01 ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

ПП.02.01 ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПП 02.02 ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПП.03.01 ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих

ПП.04.01 Предоставление экскурсионных услуг

ПДП.00 Преддипломная практика

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|--|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 15 |
| 1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы: | 15 |
| 1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики..... | 16 |
| 1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П | 17 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.... | 18 |
| 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики | 18 |
| 2.2. Структура производственной практики | 18 |
| 2.3. Содержание производственной практики | 20 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 23 |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики | 23 |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение ... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 3.3. Общие требования к организации производственной практики ... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики | Ошибка! Закладка не определена. |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | Ошибка! Закладка не определена. |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

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

МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

МДК 02.01 Предоставление турагентских услуг

МДК 02.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям, служащих

МДК 03.01 Организация и сопровождение туристов (по видам туризма)

ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг

МДК 04.01 Организационное обеспечение и оказание экскурсионных услуг

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Код ОК / ПК | Наименование ОК / ПК |
|-------------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и |

| | |
|---------|---|
| | межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ПК 1.1. | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ПК 1.2. | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ПК 1.3. | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ПК 1.4. | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги |
| ПК 2.1. | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов |
| ПК 2.2. | Координировать работу по реализации заказа |
| ПК 3.1. | Разработка и планирование маршрута (по видам туризма) |
| ПК 3.2. | Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма) |
| ПК 4.1. | Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах |
| ПК 4.2. | Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) |

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства», «Предоставление туроператорских и турагентских услуг», «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей, служащих», «Предоставление экскурсионных услуг».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен:

| Наименование вида деятельности | Практический опыт |
|--|---|
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | Планирование, организация и координация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги |
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг | Оформление и обработка заказов клиентов по подбору пакетных туров, формирование индивидуальных туристских продуктов по запросу клиента. Координация работа по реализации турпродукта, оформление |

| | |
|---|--|
| | необходимой документации. |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям, служащих | Разработка и планирование маршрута по различным видам туризма. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов во время организации туристских поездок и экскурсий. Формирование программы турпродукта по различным видам туризма. |
| Предоставление экскурсионных услуг | Формирование группы туристов, выполнение регистрации группы Сопровождение туристов и экскурсантов при прохождении маршрута (по видам туризма) |

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

| Код ПМ /ПП | Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц) | Дополнительные знания, умения, навыки | Наименование темы практики | Объем часов | Обоснование увеличения объема практики |
|------------------------|----------------------------------|--|---|-------------|---|
| ПМ. 02 ПП. 02.01 | ПК 2.1 | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | Ознакомление и определение характеристики турфирмы | 36 | Изучение специфики работы туристской фирмы |
| | | | Выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы | 36 | Необходимость аналитической работы по востребованности туристских направлений |
| ПМ 03 ПП 03.01 | ПК 3.1 | Разработка и планирование маршрута | Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию) | 9 | Формирование навыка оформления необходимой документации |
| | ПК 3.2 | Сопровождение и обеспечение безопасности туристов и экскурсантов | Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма | 9 | Необходимость соблюдения правил безопасности |
| | | | Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных групп | 18 | Отработка практических навыков при сопровождении туристов и экскурсантов |
| ПМ 04 ПП 04.01 | ПК 4.1. | Формирование группы туристов, регистрация группы | Оформление документов, необходимых для организации тура или экскурсии | 18 | |
| | ПК 4.2. | Сопровождение туристов при прохождении маршрута и экскурсии (по | Проведение тематических экскурсий для разных | 18 | |

| | | | | | |
|---|--|----------------|---------------------------|--|--|
| | | видам туризма) | категорий экскурсантов | | |
| Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П – 144 ак.ч. | | | | | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

| Код ПМ /ПП | Объем, ак.ч. | Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено) | Курс / семестр | Форма промежуточной аттестации |
|---------------------|--------------|--|----------------|--------------------------------|
| ПМ. 01 ПП.01.01 | 36 | рассредоточено | 3/6 | Дифференцированный зачёт |
| ПМ. 02 ПП. 02.01 | 102 | рассредоточено | 2/4 | Дифференцированный зачёт |
| ПМ. 02 ПП 02.02 | 36 | рассредоточено | 3/6 | Дифференцированный зачёт |
| ПМ. 03 ПП 03.01 | 72 | рассредоточено | 3/5 | Дифференцированный зачёт |
| ПМ. 04 ПП 04.01 | 36 | рассредоточено | 3/5 | Дифференцированный зачёт |
| ПДП.00 | 144 | концентрированно | 4/2 | Дифференцированный зачёт |
| Всего ПП | 426 | X | X | X |

2.2. Структура производственной практики

| Код ПК | Наименование разделов профессионального модуля | Объем часов по ПМ/раз делу | Виды работ | Наименование тем производственной практики | Объем часов |
|-----------|--|----------------------------|--|---|-------------|
| ПП 01.01 | ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | 36 | Планирование, организация и координация текущей деятельности сотрудников. Осуществление расчётов с потребителями за предоставленные услуги | Отработка навыков в реальных условиях работы на предприятиях туризма и гостеприимства | 36 |
| ПП.02.01. | ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг | 102 | | | x |
| ПК 2.1 | Раздел 1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | 102 | Ознакомление и определение характеристики турфирмы | Тема 1.1. Анализ туристских фирм в г. Уфа | 18 |
| | | | | Тема 1.2 Анализ массовых туристских направлений | 18 |

| | | | | | |
|---|--|----|--|---|-----|
| | | | Выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы | Тема 2.1 Составление анкеты для опроса | 36 |
| | | | | Тема 2.2 Анализ полученных данных | 30 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1 | | | | | 102 |
| ПП 02.02. ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг | | 36 | | | |
| ПК 2.2 | Раздел 1. Координировать работу по реализации заказа | 36 | Технология подбора турпродукта | Тема 2.1. Первичные переговоры с клиентом | 8 |
| | | | | Тема 2.2. Подбор пакетного тура | 12 |
| | | | | Тема 2.3. Оформление необходимых документов | 16 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2 | | | | | 36 |
| ПП 03.01. ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих | | 72 | | | x |
| ПК 3.1 | Раздел 1. Разработка и планирование маршрута | 72 | Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию) | Тема 1.1. Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию) | 72 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ | | | | | 72 |
| ПП 04.01. ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг | | | | | |
| ПК 4.2. | Сопровождение туристов при прохождении маршрута и экскурсии (по видам туризма) | 36 | Формирование памяти туристов и экскурсантов по различным видам туризма | Тема 1.1 Формирование памяти туристов и экскурсантов по различным видам туризма | 16 |
| | | | | Тема 1.2 Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных | 20 |

| | | | | | |
|--|--|-----|--|--|------------|
| | | | | групп | |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ | | | | | 36 |
| ПДП Преддипломная практика | | 144 | | | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 | Раздел 1. Ознакомление с деятельностью организации | 12 | Изучение деятельности организации | Тема 1.1 Цели и задачи деятельности организации | 6 |
| | | | | Тема 1.2 Законодательные, нормативные Документы, регулирующие деятельность организации | 6 |
| ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 3.2 | Раздел 2. Изучение основных направлений деятельности организации в сфере, соответствующей теме ВКР | 24 | Анализ туристских направлений, полётных программ, туристских услуг, предоставляемых туристской компанией | Тема 2.1 Анализ ассортимента полётных программ из г. Уфа | 12 |
| | | | | Тема 2.2 Изучение направлений деятельности и видов туризма (согласно теме ВКР) | 12 |
| ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 4.1 ПК 4.2 | Раздел 3. Непосредственное участие в работе предприятия туризма и гостеприимства | 72 | Работа в качестве менеджера по туризму, сотрудника стойки регистрации (согласно теме ВКР) | Тема 3.1 Изучение должностных обязанностей по специальности | 18 |
| | | | | Тема 3.2 Проведение опроса клиентов компании с целью определения уровня удовлетворённос ти | 18 |
| | | | | Тема 3.3 Систематизация полученных данных | 36 |
| ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 4.1 ПК 4.2 | Раздел 4. Сбор и систематизация материалов, собранных для выполнения ВКР | 36 | Написание отчёта по практике | Тема 4.1 Оформление отчётной документации и презентации для ВКР | 36 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ | | | | | 144 |

2.3. Содержание производственной практики

| Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики | Содержание работ | Объем, ак.ч. |
|--|--|--------------|
| ПП 01.01 ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | | 36 |
| Раздел 1. Планирование, организация и координация текущей деятельности сотрудников. | | |
| Тема 1.1 | Содержание | |
| | Контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | 18 |
| Раздел 2. Осуществление расчётов с потребителями за предоставленные услуги | | |
| Тема 2.1 | Содержание | |
| | Расчёт за предоставленные услуги | 18 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | |
| ПП.02.01. ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг | | 102 |
| Раздел 1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | | |
| Тема 1.1 Ознакомление и определение характеристики турфирмы | Содержание | |
| | Анализ туристских фирм в г. Уфа | 36 |
| | Анализ массовых туристских направлений | 36 |
| Тема 1.2 Выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы | Составление анкеты для опроса потенциальных клиентов турфирм | 30 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | |
| ПП.02.02. ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг | | 36 |
| Раздел 1. Координировать работу по реализации заказа | | |
| Тема 1.1 Технология подбора турпродукта | Содержание | |
| | Первичные переговоры с клиентом | 18 |
| | Подбор пакетного тура | 18 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | |
| ПП 03.01. ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих | | 72 |
| Раздел 1. Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию) | | |
| Тема 1.1 Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию) | Содержание | |
| | Заполнение документов для группы | 36 |
| | Формирование памятки туриста | 36 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | |
| ПП 04.01 ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг | | 36 |
| Раздел 1. Координировать работу по реализации заказа | | |
| Тема 1.1 Сопровождение туристов при прохождении | Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма | 18 |

| | | |
|---|---|-----|
| маршрута и экскурсии (по видам туризма) | Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных групп | 18 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | |
| Преддипломная практика | | 144 |
| Раздел 1. Ознакомление с деятельностью организации | | 12 |
| Тема 1.1 Изучение деятельности организации | Цели и задачи деятельности организации | 6 |
| | Законодательные, нормативные документы, регулирующие деятельность организации | 6 |
| Раздел 2. Изучение основных направлений деятельности организации в сфере, соответствующей теме ВКР | | 24 |
| Тема 2.1 Анализ ассортимента полётных программ из г. Уфа | Анализ ассортимента полётных программ из г. Уфа | 12 |
| | Изучение направлений деятельности и видов туризма (согласно теме ВКР) | 12 |
| Раздел 3. Непосредственное участие в работе | | 72 |
| Тема 3.1 Работа в качестве менеджера по туризму, сотрудника стойки Регистрации (согласно теме ВКР) | Изучение должностных обязанностей по специальности | 18 |
| | Проведение опроса клиентов компании с целью определения уровня удовлетворённости | 18 |
| | Систематизация полученных данных | 36 |
| Раздел 4. Сбор и систематизация материалов, собранных для выполнения ВКР | | 36 |
| Тема 4.1 Написание отчёта по практике | Тема 4.1 Оформление отчётной документации и презентации для ВКР | 36 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

Базы практики (мастерские/зоны по видам работ) оснащены в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

10. Бай Т. В. Теория и методика организации питания в туристской индустрии : учебное пособие / Т. В. Бай, О. В. Котлярова. - Москва : РУСАЙНС, 2017. - 102 с.
11. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. С. Барчуков [и др.]. - 3-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2016. - 165 с.
12. Грибов В. Д. Экономика предприятия сервиса : учебное пособие / В. Д. Грибов, А. Л. Леонов. - Москва : КноРус, 2011. - 276 с. : ил.
13. Event-менеджмент в туризме и гостеприимстве : учебное пособие / Г. Р. Корнова, Е. В. Курилова, Е. А. Ивлиева [и др.] ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург : Издательство УрГЭУ, 2019. - 170 с.
14. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н. А. Зайцева. - 2-е изд., доп. - Москва : Форум, 2012. - 365 с. : ил.
15. Кабушкин Н. И. Менеджмент гостиниц и ресторанов : учебное пособие / Н. И. Кабушкин. - Москва : КноРус, 2019. - 413 с.
16. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм : учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; [пер. с англ. В. Н. Егорова]. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ, 2016. - 1045 с. : ил.
17. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса : учебное пособие / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. - 246 с.
18. Пищулов В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В. М. Пищулов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 283 с.

3.2.2. Дополнительные источники

6. Тонкости туризма — энциклопедия курортов, описания отелей, отзывы туристов и экспертов <https://tonkosti.ru/>
7. Официальный сайт туроператора ПЕГАС Туристик. <https://pegast.ru/>
8. Официальный сайт туроператора TEZ TOUR <https://www.tez-tour.com/>
9. Турагентство Травелата — в Москве, официальный сайт турфирмы в г. Москва <https://travelata.ru/>
10. TURIZM.RU - официальный сайт портала об отдыхе, путешествиях и туризме | TURIZM <https://www.turizm.ru/>

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по профессии/специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путём чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Индекс УП | Код ПК, ОК | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|-----------|------------|---|----------------------------------|
| ПП 01.01 | ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | аттестационный лист |
| | ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | аттестационный лист |
| | ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | аттестационный лист |
| | ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | аттестационный лист |
| | ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | аттестационный лист |
| | ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | аттестационный лист |
| | ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | аттестационный лист |
| | ПК 1.1. | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | отчет |
| | ПК 1.2. | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | отчет |
| | ПК 1.3. | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | отчет |

| | | | |
|----------------------|---------|---|---------------------|
| | ПК 1.4. | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги | отчет |
| ПП 02.01 ПП 02.02 | ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | аттестационный лист |
| | ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | аттестационный лист |
| | ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | аттестационный лист |
| | ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | аттестационный лист |
| | ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | аттестационный лист |
| | ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | аттестационный лист |
| | ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | аттестационный лист |
| | ПК 2.1 | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | отчет |
| | ПК 2.2 | Координировать работу по реализации заказа | отчет |
| ПП 03.01 | ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | аттестационный лист |
| | ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | аттестационный лист |
| | ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | аттестационный лист |

| | | | |
|----------|--------|---|---------------------|
| | ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | аттестационный лист |
| | ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | аттестационный лист |
| | ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | аттестационный лист |
| | ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | аттестационный лист |
| | ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | аттестационный лист |
| | ПК 3.1 | Разработка и планирование маршрута (по видам туризма) | отчет |
| | ПК 3.2 | Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма) | отчет |
| ПП 04.01 | ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | аттестационный лист |
| | ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | аттестационный лист |
| | ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | аттестационный лист |
| | ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | аттестационный лист |
| | ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | аттестационный лист |
| | ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания | аттестационный лист |

| | | | |
|--------|---------|---|---------------------|
| | | об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | |
| | ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | аттестационный лист |
| | ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | аттестационный лист |
| | ПК 4.1. | Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах | отчет |
| | ПК 4.2. | Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) | отчет |
| ПДП.00 | ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | аттестационный лист |
| | ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | аттестационный лист |
| | ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | аттестационный лист |
| | ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | аттестационный лист |
| | ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | аттестационный лист |
| | ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | аттестационный лист |
| | ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | аттестационный лист |
| | ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | аттестационный лист |
| | ПК 1.1. | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | отчет |
| | ПК 1.2. | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и | отчет |

| | | | |
|--|---------|---|-------|
| | | гостеприимства | |
| | ПК 1.3. | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | отчет |
| | ПК 1.4. | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги | Отчет |
| | ПК 2.1 | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | отчет |
| | ПК 2.2 | Координировать работу по реализации заказа | Отчет |
| | ПК 3.1 | Разработка и планирование маршрута (по видам туризма) | отчет |
| | ПК 3.2 | Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма) | Отчет |
| | ПК 4.1. | Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах | отчет |
| | ПК 4.2. | Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) | отчет |