

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 10.05.2021 12:39:57  
Уникальный программный ключ:  
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f7123866566b76



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Тульский техникум Экономики и управления**

ПРИНЯТА  
Педагогическим Советом  
Протокол № 5 от «27» августа 2020г.  
Председатель  Н.В. Фейгельман

УТВЕРЖДАЮ  
 Н.В. Фейгельман  
Директор



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
УП.03.01 ПО МОДУЛЮ  
ПМ.03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ**

по специальности  
43.03.02 Туризм

г. Тула 2020г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.03.02 Туризм утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 474 от 07.05.2014г.

Содержит общие положения по организации, составу, содержанию и порядке прохождения учебной практики. Рассмотрен процесс подготовки и написания отчёта по практике. Даны рекомендации оформления частей отчёта с раскрытием содержания каждой темы.

Организация-разработчик:

Частное образовательное учреждение профессионального образования  
Тульский техникум Экономики и управления

Разработчики:

Твердохлеб Е.А., преподаватель ЧОУ ПО ТТЭУ

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>4 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ</b>	<b>14</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проведение практики направлено на закрепление полученных студентами теоретических знаний по профессиональному модулю ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг, приобретение практического опыта и навыков самостоятельной работы.

**Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен

иметь практический опыт:

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

уметь:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туров;

- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках

знать:

- виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туруслуг;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

Учебная практика проводится в течение 2 недель в учебном заведении. Задача учебной практики заключается в обобщении материалов, накопленных студентами в процессе изучения профессионального модуля.

План работы выдается студенту руководителем учебной практики.

Ответственный за организацию и проведение практики преподаватель:

- осуществляет организационное и методическое руководство учебной практикой студентов и контроль ее прохождения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- разрабатывает программу учебной практики, учебно-методическую документацию;
- организует занятия и консультации для студентов в период практики;
- по окончании практики принимает отчет о выполнении программы практики, и ставит оценку.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Виды работ:

1. Регистрация турфирмы.
2. Заполнение документов турфирмы, выдаваемых туристам.
3. Составление договоров с туристами.
4. Оформление документа строгой отчетности «Тур 1»
5. Разработка договора о реализации турпродукта
6. Составление договоров с поставщиками туруслуг
7. Оформление приглашений, на основании которых может быть выдана виза.
8. Оформление документов, необходимых для оформления визы.
9. Оформление таможенных деклараций.
10. Консультирование клиентов по вопросам выбора турпродукта
11. Разработка и организация программы туристского маршрута.
12. Составление схемы маршрута
13. Бронирование номеров в гостинице.
14. Разработка рекламной компании турфирмы
15. Составление фирменного стиля турфирмы
16. Разработка товарного знака.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое руководство и организация учебной практики студентов осуществляется руководителем практики от техникума.

Научно-методическое руководство практикой на предприятии осуществляет преподаватель техникума.

Руководитель практики должен:

- в соответствии с программой практики утвердить план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими планов практики;
- по окончании практики оценить работу практиканта составленный им отчет.

Отчет по учебной практике должен содержать раскрытие общих задач практики. Объем отчета должен составлять 10 - 15 страниц печатного текста. Работа должна быть написана разборчиво, без помарок, на листах формата А4, в компьютерном исполнении: шрифт 14, Times New Roman, полуторный интервал. Поля: верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1 см., левое – 3 см. Выравнивание текста – по ширине, без отступов. Абзац – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1.5 см.

Студент, не выполнивший программу учебной практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите отчета и получает неудовлетворительную оценку.

#### **4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности

Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности

Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта

Тема 1.3. Изучение и анализ туристских ресурсов для выбора туристской дестинации

Тема 1.4. Организация туроператорской деятельности

МДК.03.02. Маркетинговые технологии в туризме

Тема 2.1. Теоретические основы маркетинга-менеджмента туризма

Тема 2.2. Управление комплексом маркетинга туристского предприятия

Оформление отчета

Защита отчета

## 5. ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности

Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности

Задание 1.

На сайте [russiatourism.ru](http://russiatourism.ru), вкладка Реестр туроператоров выбрать любые 3 федеральных туроператора. Опишите данных туроператоров. Проанализируйте их веб-сайт (какая информация есть на сайте, что потребитель может узнать, есть ли обратная связь) и ответьте на вопрос, какие цели наиболее часто преследуются компанией

Задание 2.

Регистрация турфирмы. Рассмотреть процедуру и этапы регистрации турфирмы

Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта

Задание 3.

Разработка и организация программы туристского маршрута

Составление схемы маршрута

Задание 4

Составление договоров с поставщиками туруслуг (на выбор студента)

Разработка договора о реализации турпродукта

Бронирование номеров в гостинице: описать процесс осуществления бронирования

Тема 1.3. Изучение и анализ туристских ресурсов для выбора туристской дестинации

Задание 5

Проанализировать туристские ресурсы 3 регионов России

Тема 1.4. Организация туроператорской деятельности

Задание 6.

Консультирование клиентов по вопросам выбора турпродукта: составить схему опроса туриста

Задание 7

Заполнение документов турфирмы, выдаваемых туристам

Составление договоров с туристами

Оформление документа строгой отчетности «Тур 1»

Задание 8.

Оформить приглашение, на основании которого может быть выдана виза

Оформление документов, необходимых для оформления визы

Оформление таможенных деклараций

МДК.03.02. Маркетинговые технологии в туризме

Тема 2.1. Теоретические основы маркетинга-менеджмента туризма

Задание 9.

1. Найдите и приведите примеры трех компаний туристического бизнеса (можно на примере выбранных туроператоров) с различным соотношением традиционного и электронного видов бизнеса и опишите задачи и структуру их присутствия в сети Интернет.

2. Определите, к какой группе компаний (традиционные, смешанные или полностью электронные) относятся данные компании.

3. Сформулируйте маркетинговые цели туристической фирмы на данном этапе ее существования (3-4).

Тема 2.2. Управление комплексом маркетинга туристского предприятия

Задание 10

Разработка рекламной компании турфирмы

Составление фирменного стиля турфирмы

Разработка товарного знака

## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

К защите отчета по учебной практике допускаются студенты, предоставившие руководителю практики:

- заполненный по всем разделам дневник практики;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной практики, содержащий этапы текущей работы во время практики.

Отчет состоит из описания видов работ и первичных документов, а так же учетных регистров, подтверждающих кассовые и банковские операции.

Отчет должен быть защищен студентом по окончании практики в соответствии с графиком. При оценке итогов практики принимается во внимание:

- полнота выполнения программы практики индивидуального задания; активность студента в процессе прохождения практики;
- правильность оформления студентами дневника и отчета по практике;
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по производственно-профессиональной практике оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает отчет, в котором:

- полностью раскрыто содержание задания;
- текст излагается последовательно и логично;
- ответы на вопросы должны быть полными и развернутыми;
- приложены все необходимые первичные документы.

Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается последовательно, выполнен анализ документов. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и в неполном объеме. Материал излагается кратко, имеется много неточностей. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

# Образец оформления титульного листа отчета по практике



Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Тулский техникум Экономики и управления

## ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

место прохождения: ЧОУ ПО ТТЭУ

студента группы \_\_\_\_\_

ФИО, группа

специальности 43.02.10 «Туризм»

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_

должность (ФИО)

Отчет сдан (дата, оценка) \_\_\_\_\_

г. Тула 20\_\_

## ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(фамилия, имя, отчество)  
43.02.10 «Туризм»

ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг

Дата начала и окончания работы	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении
	Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности Выполнение задания 1. Выполнение задания 2.	
	Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта Выполнение задания 3. Выполнение задания 4	
	Тема 1.3. Изучение и анализ туристских ресурсов для выбора туристской дестинации Выполнение задания 5	
	Тема 1.4. Организация туроператорской деятельности Выполнение задания 6. Выполнение задания 7 Выполнение задания 8.	
	Тема 2.1. Теоретические основы маркетинга-менеджмента туризма Выполнение задания 9.	
	Тема 2.2. Управление комплексом маркетинга туристского предприятия Выполнение задания 10	
	Оформление отчёта	
	Защита отчёта	

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)