



Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. № 474

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Тульский техникум Экономики и управления»

Разработчик:  
преподаватель Фейгельман Н.В.

Председатель ПЦК «Сфера услуг» Е.С. Щербакова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 43.02.10 Туризм в части освоения видов профессиональной деятельности:

- предоставление турагентских услуг.
- предоставление туроператорских услуг.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения:

Цель учебной практики – комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 43.02.10 Туризм.

Учебная практика по специальности 43.02.10 Туризм направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате освоения учебной практики студент должен **иметь практический опыт:**

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности.
- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.

В результате освоения учебной практики студент должен **уметь:**

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбрать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;

- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.
- 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.

В результате освоения учебной практики студент должен **знать**:

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.
- 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 туров;
- 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.

**Специалист по туризму** должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

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

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

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

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

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

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в части профессиональных компетенций (ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта
ПК 3.2	Формировать туристский продукт
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

<b>Наименование профессионального модуля</b>	<b>Учебная практика (час./нед.)</b>
ПМ.01. Предоставление турагентских услуг	72 час. / 2 нед.
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг	72 час. / 2 нед.
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	
<b>Итого:</b>	144 час. / 4 нед.

### 3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.01. Предоставление турагентских услуг	Анализ системы формирования рекреационного природопользования. Разработка структуры рекреационных потребностей. Выявление потребности заказчика. Разработка системы в работе с поступающей информацией Поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных) Составление и анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам. Проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров. Анализ сегментации рынка туруслуг Определение выбора целевого рынка Разработка рекламной компании турагентства. Составление договора о реализации турпродукта Формирование базы данных о туристских услугах Расчет различных вариантов турпродукта Оформление документации на расчет тура Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя Оказание визовой поддержки потребителю Оформление документации строгой отчетности	МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта Тема 1.1. Турпродукт как основной потребительский товар в туристских продажах Тема 1.2. Формирование турпродукта Тема 1.3. Продвижение турпродукта Тема 1.4. Технология продаж турпродукта МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности Тема 2.1. Предпринимательство в туризме Тема 2.2. Организация деятельности туристского агентства	72 час. / 2 нед.
ПМ.03	Регистрация турфирмы.	МДК.03.01 Технология и организация туроператорской	72 час. / 2

Предоставление туроператорских услуг	Заполнение документов турфирмы, выдаваемых туристам. Составление договоров с туристами. Оформление документа строгой отчетности «Тур 1» Разработка договора о реализации турпродукта Составление договоров с поставщиками туруслуг Оформление приглашений, на основании которых может быть выдана виза. Оформление документов, необходимых для оформления визы. Оформление таможенных деклараций. Консультирование клиентов по вопросам выбора турпродукта Разработка и организация программы туристского маршрута. Составление схемы маршрута Бронирование номеров в гостинице. Разработка рекламной компании турфирмы Составление фирменного стиля турфирмы Разработка товарного знака	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	нед.
<b>Итого</b>			144 час. / 4 нед.

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- рабочая программа учебной практики;
- приказ о распределении студентов по местам прохождения практики.

### 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Оборудование и техническое оснащение места прохождения практики:

- инструктивный материал, формы первичной документации и отчетности;
- компьютерные столы, компьютеры
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

### 4.3. Информационное обеспечение учебной практики

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижение турпродукта. Учебное пособие для СПО. – М.: Академия, 2016.
2. Кнышова Е.Н. Маркетинг туризма. Учебное пособие для СПО. – М.: ИНФРА-М., 2018.
3. Маркетинг в туризме. Учебник для СПО. /Под ред. Богданова Е.И. – М.: ИНФРА-М., 2018.
4. Лукина А.В. Маркетинг товаров и услуг. Учебное пособие. – 2-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М., 2017.
5. Бикташева Д.Л. Менеджмент в туризме. Учебное пособие для СПО. – М.: ИНФРА-М., 2017.
6. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме. Учебное пособие для СПО. – 7-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2017.

7. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Учебное пособие для СПО. – М.: КНОРУС, 2018.
8. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум. Учебное пособие для СПО. – М.: КНОРУС, 2018.
9. Журналы «Маркетинг», «Маркетинг в России и за рубежом»

### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Валеева Е.О. Организация туристской индустрии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.О. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 242 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31939.html>
2. Веселова Н.Ю. Организация туристской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Н.Ю. Веселова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 255 с. — 978-5-394-02391-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57114.html>
3. Веселова Н.Ю. Технология и организация сопровождения туристов [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.Ю. Веселова, Н.В. Иванова, Н.А. Мальшина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 61 с. — 978-5-4488-0191-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74506.html>
4. Джанджугазова, Е. А. Маркетинг туристских территорий: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 223 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04173-6. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
5. Жданова Т.С. Технологии продаж [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Т.С. Жданова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 184 с. — 978-5-394-02197-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57125.html>
6. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для СПО / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 247 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-2. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
7. Коль, О. Д. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Д. Коль. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04332-7. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
8. Кучеренко И.М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И.М. Кучеренко. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — 978-5-93926-304-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>
9. Лисевич А.В. Маркетинг в туристской индустрии [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 174 с. — 978-5-394-02434-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75218.html>
10. Лисевич А.В. Маркетинговые технологии в туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов / А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова, М.А. Джалаля. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 68 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44182.html>
11. Муртузалиева Т.В. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для бакалавров / Т.В. Муртузалиева, Т.П. Розанова, Э.В.

- Тарасенко. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 166 с. — 978-5-394-02710-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70852.html>
12. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 445 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04468-3. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
  13. Шубаева, В. Г. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 120 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-00967-5. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
  14. IPRbooks -электронно-библиотечная система
  15. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система
  16. <http://www.academia-moscow.ru/> - электронно-библиотечная система
  17. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система
  18. <http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система

#### 4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

##### Руководитель практики от образовательной организации:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
3. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
4. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
5. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
6. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
7. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
8. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от образовательной организации выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает колледжу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
6. организует перемещение студентов по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;
8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций выпускника.