

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО» В Г. ЯЛТЕ**



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Профессионального модуля
ПМ.03 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ»
Рекомендуется для специальности 43.02.10 «Туризм»
среднего профессионального образования углубленной подготовки
Квалификация выпускника – специалист по туризму**

**для студентов 3 курса
очной формы обучения**

2017 г.

Программа учебной практики УП.03 «Предоставление туроператорских услуг» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» углубленной подготовки для студентов 3-го курса очной формы обучения.

Составители программы:

Кузьмич Ирина Николаевна, преподаватель первой квалификационной категории Экономико-гуманитарного колледжа.

СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	5
ВИД, ФОРМА, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	5
ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТ	6
ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ И УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	6
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	10
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	11
ПРИЛОЖЕНИЯ	12

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики УП.03 «Предоставление туроператорских услуг» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по специальности 43.02.10 Туризм, приобретение ими практических навыков и формирование соответствующих компетенций по виду профессиональной деятельности ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг».

Задачами учебной практики является возможность применения на практике теоретических знаний, а также выполнение работ по таким видам профессиональной деятельности, как предоставление туроператорских услуг.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения учебной практики УП.03 «Предоставление туроператорских услуг» студент должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

По результатам прохождения учебной практики студент должен обладать соответствующими профессиональными компетенциями:

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

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

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

ПК 3.5. Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.

В результате прохождения практики студент должен иметь **практический опыт**:

- 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;

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 туруслуг;
- 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 турслуч;
- 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.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Учебная практика УП.03 «Предоставление туроператорских услуг». Студенты используют знания и умения, навыки, которые освоили в процессе изучения дисциплин, освоенных ранее: МДК.03.01 «Технология и организация туроператорской деятельности», МДК.03.02 «Маркетинговые технологии в туризме», МДК. 03.03 «Рекреационный туризм» ориентированных на подготовку к профессиональной деятельности студентов.

4. ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика УП.03 «Предоставление туроператорских услуг» студентов СПО по специальности 43.02.10 Туризм проводится в 6 семестре на предприятиях-базах практики на основе договоров между Академией и предприятиями, учреждениями и организациями, предоставляющими туристские услуги.

Практика проводится в форме ознакомительных стажировок на туристском предприятии.

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководитель практики от колледжа: ведущий преподаватель дисциплины «Предоставление услуг по сопровождению туристов», цикловая комиссия подготовки специалистов СПО в области гостиничного сервиса и туризма:

- осуществляет методическое руководство учебной практикой закреплённых за ним, согласно распоряжению, студентов;
- помогает студентам совместно с преподавателями-консультантами колледжа составлять индивидуальный план на весь период практики, конкретизировать в соответствии с программой практики содержание работ и задач, утверждает индивидуальные планы работы практикантов;
- контролирует и оказывает помощь студентам при подготовке к самостоятельному выполнению работ по сопровождению туристов, контролирует выполнение индивидуальных планов работы студентов;
- контролирует документацию, предоставленную студентами, оценивает их деятельность, как специалистов сопровождению туристов;
- участвует в приеме у студентов зачета по практике и выставлении технологической и

- общей оценки их деятельности, как специалистов туристских услуг;
- составляет отчет и представляет его руководителю университета по практике.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Во время прохождения учебной практики студенты выполняют работы, соответствующие разделам практики (профессиональному модулю в соответствии ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм). Данные работы приведены в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Виды выполняемых работ студентами по разделам

Вид работы	Часы (согласно учебному плану)
Практические работы (всего), в том числе:	36
– взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;	4
– предоставления сопутствующих услуг;	4
– работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;	4
проводить анализ деятельности других туркомпаний;	4
работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;	4
обрабатывать информацию и анализировать результаты;	4
рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;	2
рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;	2
рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;	2
знать технику проведения рекламной кампании;	2
уметь проводить методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;	2
знать технику эффективного делового общения, протокол и этикет.	2
Вид аттестации	ДЗ
ИТОГО: Общая трудоемкость	час. 36

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

7.1. Отчетная документация практиканта

В течение первой недели по окончании практики студенты обязаны представить руководителю следующую отчетную документацию:

- **Отчет о результатах прохождения практики;**

- **Дневник по практике;**
- **Характеристика с места практики.**

7.2. Контроль успеваемости студента-практиканта

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляются руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися практических заданий.

В результате освоения практики, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица 7.1).

Критерии оценивания результатов прохождения практики студентами оценивается по пятибалльной шкале следующим образом:

1. Защита отчета по практике – 5

ведение дневника по практике в соответствии с требованиями
содержание доклада
форма представления доклада,
ответы на дополнительные вопросы
описательная часть
аналитическая часть
графический материал
приложения – копии документации предприятия, рекламные материалы предприятия и прочее
Характеристика на студента с места практики

2. Защита отчета по практике – 4

ведение дневника по практике в соответствии с требованиями
содержание доклада
форма представления доклада,
ответы на дополнительные вопросы
описательная часть
аналитическая часть
графический материал

3. Защита отчета по практике – 3

ведение дневника по практике в соответствии с требованиями
содержание доклада
форма представления доклада,
ответы на дополнительные вопросы
описательная часть
аналитическая часть

4. Защита отчета по практике 2

ведение дневника по практике в соответствии с требованиями
содержание доклада

Требования к отчету по результатам практики приведены в приложении 1. Обязательные составляющие (структура) отчета: Введение, описательная часть, аналитическая часть, выводы и предложения, приложения (обязательны: характеристика с места практики, дневник о прохождении практики).

Таблица 7.1.

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой

Критерии оценивания, определение	Национальная пятибалльная шкала оценивания
<p>ОТЛИЧНО – отличное выполнение лишь с незначительным количеством ошибок</p> <p>Практическое содержание курса освоено полностью; студент обладает глубокими знаниями, способен грамотно в филологическом плане продемонстрировать их. Студент умеет самостоятельно находить источники информации, анализировать их, самостоятельно решает практические проблемы и задачи, поставленные на лекционных, практических, индивидуальных занятиях; свободно владеет терминологией, грамотно иллюстрирует свой ответ примерами; обладает достаточными навыками анализа текста.</p> <p>Все предусмотренные программой задания выполнены в полном объеме.</p>	<p>5 (отлично)</p>
<p>ОЧЕНЬ ХОРОШО – выше среднего уровня с несколькими ошибками</p> <p>Практическое содержание курса освоено полностью. Студент правильно, логично воспроизводит учебный материал, допуская при этом незначительные погрешности; понимает основополагающие теории и факты. Знания слушателя достаточно полны; он правильно использует их в стандартных ситуациях, умеет анализировать, устанавливать существенные связи между литературоведческими явлениями; способен сделать собственные выводы из изученного материала, однако в основном опирается на общеизвестные доказательства в собственной аргументации.</p> <p>Все предусмотренные программой задания выполнены в полном объеме с несущественными ошибками.</p>	<p>4 (хорошо)</p>
<p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – неплохо, но со значительным количеством недочётов</p> <p>Практическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, однако работа студента на практических, индивидуальных занятиях отличается низким уровнем самостоятельности, слабым умением использовать знания теоретического характера в литературоведческом анализе текста. Студент-</p>	<p>3 (удовлетворительно)</p>

практикант не выполняет некоторые из заданий курса. Его выводы содержат ошибки, однако большинство предусмотренных программой обучения заданий выполнено.	
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – возможна повторная сдача Практическое содержание курса не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные задания содержат грубые ошибки.	2 (неудовлетворительно)
НЕПРИЕМЛЕМО – необходим повторный курс по учебной дисциплине Теоретическое содержание курса не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные задания содержат грубые ошибки. Дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведёт к какому-либо значительному повышению качества выполнения заданий.	1 (неприемлемо)

7.3. Требования к отчету по результатам практики

По окончании учебной практики студент-практикант подготавливает и полностью оформляет необходимую отчетную документацию, обобщая материалы, собранные за весь период своей деятельности по месту практики.

Отчет вместе с правильно заполненным дневником представляется в установленный срок (*не позже семи дней до защиты практики*) руководителю практики от колледжа для проверки, рецензирования и допуска к защите.

Отчет должен отобразить все аспекты деятельности студента на базе практики и обязательно быть структурированным в форме соответствующих разделов следующим образом:

1. Введение.
2. Раздел 1. Общая характеристика предприятия-базы практики.
3. Раздел 2. Технологии предоставления услуг по сопровождению туристов.
4. Выводы и предложения.

7.4. Общие правила по оформлению отчета

Отчет подготавливается с помощью компьютера с использованием шрифта Times New Roman текстового редактора Word размером 14 кегль с полуторным межстрочным интервалом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Объем основного текста отчета по результатам стажировки должен составлять 20-25 страниц печатного текста. Текст отчета необходимо печатать, оставляя поля таких размеров: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20 мм. Шрифт печати должен быть четким (*перед началом печати откройте на рабочем столе компьютера вкладку «ФОРМАТ» – «ШРИФТ» – «ИНТЕРВАЛ» – 100%, ОБЫЧНЫЙ*).

Печатные ошибки, описки и графические неточности, которые оказались в процессе написания отчета, можно исправить подчисткой или закрашиванием белым корректором и нанесением на том же месте или между строками выправленного текста

(фрагмента рисунка) машинописным способом. Допускается наличие не более двух исправлений на одной странице.

Текст основной части отчета разделяется на разделы, подразделы, пункты и подпункты (*при необходимости*).

Заголовки структурных частей отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ» – «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» печатают большими буквами симметрично тексту (выравнивание «по центру»).

Заголовки подразделов печатают маленькими буквами (*кроме первой – заглавной*) с абзацным отступлением (*не по «центру»*). Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Заголовки пунктов печатают маленькими буквами (*кроме первой – заглавной*) с абзацным отступлением 1,25 см в подбор к тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор к тексту, ставится точка.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должна равняться 3-4 интервала.

Названия всех структурных элементов отчета (разделов, подразделов, пунктов и т.д.) печатаются без выделения жирным («ФОРМАТ» – «ШРИФТ» – «НАЧЕРТАНИЕ» – «обычный»).

Каждую структурную часть отчета необходимо начинать с новой страницы.

В общий объем отчетной работы, определенной настоящей программой, не входят список использованных источников, приложения, таблицы и рисунки, которые полностью занимают площадь страницы.

Титульный лист отчета открывает его, оформляется строго в соответствии с приложением №1 настоящей программы.

Изложение результатов практической деятельности начинается с введения, в котором, как правило, отражаются цель и задачи практики, время и место ее прохождения, основные моменты (конспективно) на что более всего уделял внимание и над чем работал практикант.

После раздела «Выводы и предложения» студент в обязательном порядке ставит свою личную подпись. В разделе «Список использованных источников» приводится перечень первоисточников в алфавитном порядке, с которыми работал практикант, в том числе законы и подзаконные акты, методические, учетно-отчетные, нормативные и другие материалы (документы) со ссылкой на их авторов и т.д.

Сброшюрованный отчет должен иметь сквозную нумерацию страниц с титульного листа (на титульном листе и листе «Содержание отчета» номера страниц не ставятся).

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

Основные источники:

1. Виноградова, Т. В. Технология продаж услуг туристской индустрии [Текст]: учебник / Т. В. Виноградова, Н. Д. Загорин, Р. Ю. Тубелис; Балтийская академия туризма и предпринимательства. - М.: Академия, 2010. - 239 с.
2. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика [Текст]: учебное пособие / ред. В. Я. Горфинкель. - М.: Вузовский учебник; М.: ИНФРА-М, 2009. - 348 с.

Дополнительные источники:

3. Балашова, Е. А. Гостиничный бизнес. Как достичь безупречного сервиса [Текст]: научно-популярная литература / Е. А. Балашова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вершина, 2006. - 200 с.
4. Воробьева, С. А. Деловой английский для гостиничного бизнеса [Текст]: к изучению дисциплины / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. - 2-е изд. - М.: Филоматис, 2006. - 336 с.

5. Воронина А.Б. Анимация в туризме [Текст] : учеб. пособие / А. Б. Воронина; Севастопольский экономико-гуманитарный ин-т, ТНУ им. В.И. Вернадского. - Севастополь: Предприятие Феникс, 2008. - 195 с.: рис., табл. - (Библиотека турбизнеса). - Библиогр.: с. 173-174. - Приложения: с.175-195.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика по специальности 43.02.10 Туризм проходит на предприятиях туристического сервиса, имеющих договор на предоставление мест практики для студентов колледжа.

Материально-техническое и информационное обеспечение учебной дисциплины для студентов с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с нарушением зрения:

Адаптированная форма предоставления учебной информации:

- крупный шрифт (16-18 пунктов);
- аудионоситель (кассета, диск) с записью лекционного материала, заданиями к семинарским и практическим занятиям, указаниями к самостоятельной работе, контрольные вопросы;
- электронный вариант на дисковом накопителе и наличие компьютера с программой не визуального доступа к информации (программ-синтезаторов речи) – JAWS 8.0, NVDA;

- использование специальных возможностей компьютерной техники: видеоувеличитель, компьютерная лупа и прочее;

- использование диктофона как способа конспектирования.

Для студентов с нарушением слуха:

Адаптированная форма предоставления учебной информации:

- наличие электронного варианта учебного материала на дисковом накопителе (лекции, задания к семинарским, практическим занятиям, контрольные вопросы, задания к самостоятельной работе);

- наличие разнообразного наглядного материала по темам курса: схемы, диаграммы, рисунки, компьютерных презентаций и прочее;

- наличие видеoinформации и видеоматериалов, сопровождающихся текстовой бегущей строкой или сурдопереводом;

- наличие звукоусиливающей аппаратуры для приема-передачи учебной информации в доступных формах (акустический усилитель и колонки);

- наличие комплекта контрольных заданий для ответа по выбору студента: устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере.

Для студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата:

Адаптированная форма предоставления учебной информации:

- наличие альтернативных форм передачи учебного материала: комплекты электронных и распечатанных учебных материалов дисциплины, аудио- и видеоматериалы;

- наличие наглядного материала по темам курса: схемы, диаграммы, рисунки, компьютерных презентаций и прочее;

- использование студентами в учебном процессе специальных возможностей операционной системы Windows (экранная клавиатура);

- наличие комплекта контрольных заданий для ответа по выбору студента устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

Гуманитарно-педагогическая академия (филиал)
«Экономико-гуманитарный колледж»

ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ
СПЕЦИАЛИСТОВ СПО В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА И ТУРИЗМА

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦМК
_____ И.Н. Кузьмич

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

База практики _____
(полное название организации)

Отчет подготовлен
Студентом (кой) 3-го курса, гр. 31 Т/к
специальности 43.02.10 «Туризм»
Экономико-гуманитарного колледжа

(ФИО, подпись студента)

Руководитель от базы практики

**Руководитель от Экономико-
гуманитарного колледжа**

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(подпись, печать организации)

(отчет принят с оценкой, подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

« ____ » _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

Гуманитарно-педагогическая академия (филиал)
«Экономико-гуманитарный колледж»

ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ СПО В СФЕРЕ
ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА И ТУРИЗМА

ДНЕВНИК

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

База практики _____

(полное название организации – базы практики)

Дневник
студента (ки) 3-го курса, гр. 31 Т/к
специальности 43.02.10 «Туризм»
Экономико-гуманитарного
колледжа

(ФИО, подпись)

Обучающийся (щаяся) _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ Экономико-гуманитарного колледжа Гуманитарно-педагогической академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в г. Ялта, цикловой методической комиссии по подготовке специалистов СПО в сфере гостиничного сервиса и туризма направляется на производственную практику в (на)

_____ (полное название организации, юр. адрес)

Период учебной практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Продолжительность учебной практики ___ недели

Руководитель учебной практики от ЦМК:

_____ (должность; ученая степень; фамилия, имя, отчество)

Цикловая методическая комиссия по подготовке специалистов СПО в сфере гостиничного сервиса и туризма

Руководитель учебной практики от организации

_____ (должность; фамилия, имя, отчество)

Председатель ЦМК _____ И. Н. Кузьмич
(подпись)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации «___» _____ 20__ г.

_____ (должность)

_____ М.П. (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

**Деятельность во время учебной практики
(1-я неделя)**

Дата	Содержание и методика выполнения заданий	Отметки руководителя
		<p align="center">Выполнено / не выполнено</p> <p align="center"><small>(нужное подчеркнуть)</small></p> <p align="center">_____ (подпись)</p>
		<p align="center">Выполнено / не выполнено</p> <p align="center"><small>(нужное подчеркнуть)</small></p> <p align="center">_____ (подпись)</p>
		<p align="center">Выполнено / не выполнено</p> <p align="center"><small>(нужное подчеркнуть)</small></p> <p align="center">_____ (подпись)</p>
		<p align="center">Выполнено / не выполнено</p> <p align="center"><small>(нужное подчеркнуть)</small></p> <p align="center">_____ (подпись)</p>
		<p align="center">Выполнено / не выполнено</p> <p align="center"><small>(нужное подчеркнуть)</small></p> <p align="center">_____ (подпись)</p>
	Выводы и особенности рабочего модуля (5 дней)	Отметки руководителя
		<p align="center">Утверждаю/ не утверждаю</p> <p align="center"><small>(нужное подчеркнуть)</small></p> <p align="center">_____ (подпись)</p>

2-3 неделя точно также

Отзыв руководителя учебной практики от организации о работе обучающегося_____

Руководитель учебной практики от организации _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Отзыв руководителя учебной практики от ЦМК

ЗАЧЕТ по учебной практике принят с оценкой _____

Руководитель учебной практики от ЦМК _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.