

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан СПФ

\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева  
«15» мая 2026 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(по профилю специальности)**  
по профессиональному модулю  
«Предоставление услуг по сопровождению туристов»

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность (профиль) программы: Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Квалификация выпускника Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2026

Разработана  
Канд. филос. наук, доцент, зав. кафедрой  
СТ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Согласована  
Зав. выпускающей кафедры СТ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Рекомендована  
на заседании кафедры СТ  
от «15» мая 2026 г.  
протокол № 10  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ  
от «15» мая 2026 г.  
протокол № 9  
Председатель УМК  
\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2026 г.

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (по профилю специальности) является: приобретение студентом практического опыта предоставления услуг по сопровождению туристов, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в данном направлении.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление и углубление и знаний, умений и навыков полученных студентами в процессе теоретического обучения профессионального модуля ПМ.В.01 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»;
- формирование у обучающихся профессиональных навыков по изучаемой специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.В.01 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках обучения по профессиональному модулю «Предоставление услуг по сопровождению туристов».

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Ассистент экскурсовода (гида))
	МДК.03.01 Профессия гид-экскурсовод
	МДК.03.04 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
	МДК.03.05 Профессиональное мастерство экскурсовода
ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ПП.В.02 Производственная практика (преддипломная)

## 4. СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической подготовки на рабочем месте специалиста по туризму и гостеприимству. Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Местами проведения производственной практики (по профилю специальности) являются туристские предприятия.

Производственная практика проводится в 3-м семестре (для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования), либо 5-м семестре (для студентов, обучающихся на базе основного общего образования) очной формы обучения.

Производственная практика проводится в 3-м семестре (для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования), либо 5-м семестре (для студентов, обучающихся на базе основного общего образования) заочной формы обучения.

Продолжительность практики – 2 недели (72 часа).

## 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
--	--

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь выполнять работу в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Уметь выполнять задачи по оформлению и обработке заказов
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать общие принципы охраны природы Уметь применять меры безопасности во время прохождения маршрута.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь применять нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности
ДПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Иметь практический опыт: – Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги – Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии – Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами – Поддержания контактов с туристскими информационными центрами – Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги – Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги – Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги – Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги – Определения методических приемов проведения экскурсии – Оформления экскурсионной документации – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья – Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания
ДПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание</li> <li>- Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</li> <li>- Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)</li> <li>- Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</li> <li>- Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)</li> <li>- Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)</li> <li>- Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)</li> <li>- Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения</li> <li>- Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</li> <li>- Принимать заказы на экскурсионные услуги</li> <li>- Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</li> <li>- Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</li> <li>- Использовать систему электронных путевок</li> <li>- Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</li> <li>- Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>- Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</li> <li>- Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</li> <li>- Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>- Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</li> <li>- Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</li> </ul>
--	--

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа (2 недели). Объем практики в форме практической подготовки составляет 72 академических часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности и работ на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	Знакомство с правилами прохождения производственной практики	2
		Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности,	2
			Проверка дневника и отчета

		правилам внутреннего трудового распорядка		
2	Экспериментальный этап	Проверять документы о готовности группы к турпоездке	4	1. Документы, необходимые для выхода группы на маршрут
		Проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут	2	2. Порядок проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут
		Проводить инструктаж туристов по маршруту	4	3. Документы по инструктажу туристов
		Принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; взаимодействовать со службами быстрого реагирования	4	4. Каналы взаимодействия туристической фирмы со службами быстрого реагирования, гостиницами
		Организовывать досуг туристов	2	5. Примеры досуговых программ, реализуемых в туре
		Проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия	2	6. Документы по технике безопасности при проведении туристского путешествия (инструкция по технике безопасности)
		Контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания, экскурсионных и сопутствующих услуг	4	7. Порядок контроля качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания, экскурсионных и сопутствующих услуг
		Оформлять отчет о туристском путешествии	4	8. Правила подготовки и содержания отчета о туристском путешествии
		Организовывать движение группы на маршруте	4	9. Организация движения группы и контроль наличия туристов
		Обращаться за помощью в службы быстрого реагирования при возникновении чрезвычайной ситуации	2	4. Каналы взаимодействия туристической фирмы со

				службами быстрого реагирования, гостиницами
		Контролировать наличие туристов	2	9. Организация движения группы и контроль наличия туристов
10	<b>Индивидуальное задание</b>	Разработать экскурсию по Ставропольскому краю.	20	10. Экскурсия по г. Ставрополю
	Заключительный этап	Анализ информации, подготовка отчета по практике	12	Проверка дневника и отчета
		Защита отчета по производственной практике	2	
		<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В течение 2-х дней с момента окончания практики студент должен сдать руководителю практики заполненный отчет по практике (приложение 1). В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет документальные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет по учебной практике должен содержать следующие элементы:

- титульный лист
- дневник практики с описанием проделанной работы
- основная часть отчета
- характеристика на обучающегося (приложение 2)

Основная часть должна содержать следующие разделы:

1. Документы, необходимые для выхода группы на маршрут
2. Порядок проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут
3. Документы по инструктажу туристов (памятка туристу)
4. Каналы взаимодействия туристической фирмы со службами быстрого реагирования, гостиницами
5. Примеры досуговых программ, реализуемых в туре
6. Документы по технике безопасности при проведении туристского путешествия (инструкция по технике безопасности)
7. Порядок контроля качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания, экскурсионных и сопутствующих услуг
8. Правила подготовки и содержания отчета о туристском путешествии
9. Выполнение поручения руководителя практики от организации
10. Экскурсия по Ставропольскому краю (\_\_\_\_\_).

Оформление отчета должно соответствовать требованиям, указанным в Положении о курсовых работах (СМК П 38-05).

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь выполнять работу в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Уметь выполнять задачи по оформлению и обработке заказов	заданию на практику	отчет по практике

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Уметь взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Владеть культурой межличностного общения</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Уметь применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Уметь использовать способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Уметь применять нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>
<p>ДПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах</p>	<p>Иметь практический опыт: – Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги – Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии – Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>
<p>ДПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p>	<p>– Поддержания контактов с туристскими информационными центрами – Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги – Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги – Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги – Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги – Определения методических приемов проведения экскурсии – Оформления экскурсионной документации – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья – Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания – Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание – Информирования туристов</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>

	<p>(экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)</li> <li>- Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</li> <li>- Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)</li> <li>- Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)</li> <li>- Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)</li> <li>- Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения</li> <li>- Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</li> <li>- Принимать заказы на экскурсионные услуги</li> <li>- Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</li> <li>- Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</li> <li>- Использовать систему электронных путевок</li> <li>- Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов)</li> </ul> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>- Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</li> <li>- Использовать технологии</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</li> <li>– Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</li> </ul>		
--	---	--	--

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, описание шкал оценивания

1 Контроль готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут

2 Инструктаж туристов о правилах поведения на маршруте

3 Координация и контроль действий туристов на маршруте

4 Обеспечение безопасности туристов на маршруте

5 Контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной

6 Оформление отчетной документации о туристской поездке

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании оформленного в установленном порядке письменного отчета по практике.

Результаты практики оцениваются по четырехбалльной системе – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Принимается во внимание:

- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения,
- качество отчета по практике,
- выступление на защите отчета по практике.

Оценивание представляет собой многоуровневую критериальную модель. Она позволяет объективно измерить сформированность профессиональных компетенций, фиксируя их в трех носителях: письменный отчет (60% итоговой оценки), дневник практики (20%) и устная защита (20%).

Часть 1. Критерии оценки письменного отчета (максимум 60 баллов)

Отчет оценивается по 6 компетенциям, соответствующим пунктам 1-6 задания.

Каждая компетенция — 10 баллов.

№ п/п	Компетенция (вид деятельности)	«Отлично» (8-10 баллов)	«Хорошо» (6-7 баллов)	«Удовлетворительно» (4-5 баллов)	«Неудовлетворительно» (0-3 балла)
1	Контроль готовности и группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	Описан полный чек-лист контроля (с указанием нормативов/сроков). Проведен анализ рисков неготовности. Приложены фото/скрины актов контроля.	Перечислены основные пункты контроля, но нет анализа. Отсутствует один из разделов (группа/оборудование/транспорт).	Контроль описан поверхностно (только «проверил наличие»). Нет доказательств (фото, таблиц).	Контроль не описан или описан формально («всё было готово») без деталей.
2	Инструктаж	Приведена программа	Инструктаж описан, но нет разбивки по видам	Только упоминание	Инструктаж не описан или

№ п/п	Компетенция (вид деятельности)	«Отлично» (8-10 баллов)	«Хорошо» (6-7 баллов)	«Удовлетворительно» (4-5 баллов)	«Неудовлетворительно» (0-3 балла)
	туристов о правилах поведения на маршруте	инструктажа с темами, временем, формами (вводный/первичный). Указаны способы фиксации (подпись в журнале, фото). Есть анализ трудных вопросов.	(вводный/первичный). Отсутствует анализ обратной связи от туристов.	факта инструктажа («я провел инструктаж»). Нет содержания и доказательств.	перепутаны обязанности (инструктаж провел практикант).
3	Координация и контроль действий туристов на маршруте	Описаны сценарии координации (старт, привалы, аварийные ситуации). Приведены примеры команд/распоряжений. Есть оценка эффективности (например, время сборов группы).	Есть общее описание («следил, чтобы никто не отставал»), но нет конкретных ситуаций и измеримых результатов.	Действия описаны хаотично или только в общих фразах («контролировал группу»).	Роль в координации не раскрыта или описана нереалистично.
4	Обеспечение безопасности туристов на маршруте	Представлена карта рисков с мерами их снижения (погода, рельеф, самочувствие). Описана аптечка, связь, эвакуационный план. Есть ссылки на нормативные документы.	Перечислены основные риски, но нет плана действий при ЧС. Нет анализа фактических угроз на данном маршруте.	Только общая фраза («безопасность обеспечивалась»). Нет деталей (как? чем?).	Вопрос безопасности не затронут или описан грубо/ошибочно (например, отсутствие аптечки).
5	Контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной	Есть таблица с критериями качества (размещение, питание, трансфер, экскурсии). Приведены акты приемки услуг, фото, комментарии туристов. Описаны действия при несоответствиях.	Критерии перечислены, но нет измеримых показателей (вместо «хорошо» — факты). Нет документов.	Только субъективная оценка («все понравилось») без подтверждения.	Контроль качества не осуществлялся или не отражен.
6	Оформление отчетной	Отчет соответствует внутреннему	Документы есть, но нарушена структура (нет нумерации, приложений).	Отчет скопированный, нет части	Отчет отсутствует или копия чужого с заменой имен.

№ п/п	Компетенция (вид деятельности)	«Отлично» (8-10 баллов)	«Хорошо» (6-7 баллов)	«Удовлетворительно» (4-5 баллов)	«Неудовлетворительно» (0-3 балла)
	документации о турпоездке	стандарту (титульный лист, оглавление, приложения). Приложены все формы (маршрутный лист, акты, ведомости). Есть график документооборота.	Опечатки, неполные реквизиты.	обязательных приложений. Документы не подписаны.	

**Часть 2. Критерии оценки дневника практики (максимум 20 баллов)**

Оценивается по методическим материалам (содержание и аккуратность).

Критерий	«Отлично» (17-20)	«Хорошо» (13-16)	«Удовлетворительно» (10-12)	«Неудовлетворительно» (0-9)
Содержание записей	Каждый день зафиксированы конкретные действия (по 6 видам работ), проблемы, решения, планы. Есть рефлексия (что получилось/не получилось).	Записи есть за все дни, но однотипные («провел инструктаж, вернулся в отель»). Мало рефлексии.	Пропущены отдельные дни или действия. Записи формальные, без деталей.	Больше половины дней без записей. Отсутствует связь с заданиями практики.
Аккуратность и оформление	Аккуратно, разборчиво, даты выделены, исправления оформлены правильно (зачеркнуто, подписано).	Есть мелкие поправки, но читаемо. Исправления без подписи.	Грязно, много исправлений, нечитаемый почерк (или шрифт в электронном виде «скачет»).	Дневник не велся или утерян.

**Часть 3. Критерии оценки защиты отчета (максимум 20 баллов)**

Критерий	«Отлично» (17-20)	«Хорошо» (13-16)	«Удовлетворительно» (10-12)	«Неудовлетворительно» (0-9)
Структура и логика доклада (до 7 баллов)	Четкое введение (цель, маршрут), основная часть по 6 видам работ, выводы (что освоил, что улучшить). Уложился в регламент.	Логика есть, но отклонения от плана, затянута начало или выводы скомканы.	Доклад хаотичен, перескакивает с темы на тему.	Защита отсутствует или доклад не по теме практики.
Профессиональная речь и аргументация (до 7 баллов)	Использует профессиональные термины (инструктаж, ЧС, акт приемки, чек-лист). Аргументирует решения примерами из дневника.	Термины есть, но иногда неточные. Примеров мало.	Речь бытовая («все было нормально»). Термины не использует.	Не может пояснить ни одного своего действия.
Ответы на	Отвечает точно, с	Отвечает,	Затрудняется,	Не отвечает или

Критерий	«Отлично» (17-20)	«Хорошо» (13-16)	«Удовлетворительно» (10-12)	«Неудовлетворительно» (0-9)
вопросы (до 6 баллов)	опорой на отчет и нормативы. Признает ошибки, если есть.	но уходит в сторону или слишком общо.	отвечает не на вопрос, молчит.	агрессивно реагирует.

Часть 4. Шкала перевода в четырехбалльную систему

Итоговый балл = (балл за отчет) + (балл за дневник) + (балл за защиту).

Максимум — 100 баллов (60+20+20).

Итоговый балл	Оценка	Характеристика
85 – 100	Отлично	Все компетенции сформированы, отчет и дневник — образцовые, защита уверенная.
65 – 84	Хорошо	Есть несущественные пробелы (по 1-2 критериям «хорошо»), но в целом результат достигнут.
50 – 64	Удовлетворительно	Минимально допустимый уровень. Многие действия выполнены формально, защита слабая.
0 – 49	Неудовлетворительно	Отсутствует связь с заданиями практики, нет доказательств, дневник пуст или защита провалена.

Часть 5. Процедура оценивания

Для снижения субъективности:

1. Предварительный этап (до защиты):

- Проверяющий заполняет «Оценочный лист» (таблицу из части 1) на основе письменного отчета и дневника.
- Если по пунктам 1-6 студент набрал менее 30 баллов (из 60) — работа к защите не допускается (автоматически «неудовлетворительно»).

2. Этап защиты:

- Студент выступает 5-7 минут. Защита может повысить итоговый балл максимум на +15 (но не вывести из «неудовлетворительно» в «удовлетворительно», если отчет не прошел порог).
- Отдельно оценивается защита по части 3.

3. Итоговая аттестация:

- Суммируются баллы. Оценка выставляется по шкале выше.
- При пограничных случаях (например, 64 балла) можно задать дополнительные вопросы, чтобы проверить, не случайно ли набраны баллы.

Важно: для оценки «отлично» обязательно наличие всех приложений (фото, макеты актов и прочее). Если их нет – максимальная оценка снижается до «хорошо» (даже при 85+ баллах).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

Студенты, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## 9.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) учебная литература

Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15396-5.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567571>

Предоставление экскурсионных услуг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т. В. Рассохиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18947-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566584>

#### Дополнительные источники:

Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Г. М. Суворова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21429-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/571373>

Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебник для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08314-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562801>

Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. В. Рассохиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16991-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566583>

б) программное обеспечение, информационно-справочные системы и ресурсы сети «Интернет»:

Нормативно-правовая документация:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

Периодические издания:

4 «TRAVEL TRADE GAZETTE». – Электронный журнал о туристическом бизнесе: <https://www.ttg-russia.ru/>

5 «Тонкости продаж». – Электронный журнал для турагентов: <https://pro.tonkosti.ru/>

6 «Вояж». – Электронный туристический журнал: <http://voyagemagazine.ru>

7 «RATA News». – Ежедневная электронная газета о турбизнесе: <http://www.ratanews.ru/>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы:

8 Ассоциация ТУРПОМОЩЬ – <https://www.tourpom.ru>

9 База экскурсий Tripster – <https://experience.tripster.ru>

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение предприятий туристской индустрии: технологическое оборудование предприятия, выход в систему Интернет; офисные помещения туристских предприятий, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственных работ.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Социально-психологический факультет

Кафедра сервиса и туризма

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**  
**(практика по профилю специальности)**  
**по профессиональному модулю «Предоставление услуг по сопровождению**  
**туристов»**

Выполнил(а):

Фамилия имя отчество

студент(ка)/ аспирант/ слушатель \_\_\_-го курса  
специальности/ направления подготовки/  
образовательной программы

\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_

*подпись, фамилия и инициалы, должность*

Руководитель практики от института:

\_\_\_\_\_

*фамилия и инициалы, должность*

Оценка по практике:

\_\_\_\_\_

оценка

подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ставрополь, 20\_\_ г.

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Продолжительность практики	
Место проведения практики	
Договор	№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Сроки прохождения практики	с _____ г. по _____ г.
Руководитель практики от института	должность, ФИО
Ответственное лицо от профильной организации (при наличии)	должность, ФИО

### Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности и работ на практике, включая самостоятельную работу	объем (в часах)
	Подготовительный этап	Знакомство с правилами прохождения производственной практики	2
		Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	2
2	Экспериментальный этап	Проверять документы о готовности группы к турпоездке	4
		Проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут	2
		Проводить инструктаж туристов по маршруту	4
		Принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; взаимодействовать со службами быстрого реагирования	4
		Организовывать досуг туристов	2
		Проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия	2
		Контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания, экскурсионных и сопутствующих услуг	4
		Оформлять отчет о туристском путешествии	4
		Организовывать движение группы на маршруте	4
		Обращаться за помощью в службы быстрого реагирования при возникновении чрезвычайной ситуации	2
		Контролировать наличие туристов	2
10	<b>Индивидуальное задание</b>	Разработать экскурсию по Ставропольскому краю.	20
	Заключительный этап	Анализ информации, подготовка отчета по практике	12
		Защита отчета по производственной практике	2
		<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/

*подпись*



## Основная часть отчета

Образец Содержания отчета

### СОДЕРЖАНИЕ

1. Документы, необходимые для выхода группы на маршрут
2. Порядок проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут
3. Документы по инструктажу туристов (памятка туристу)
4. Каналы взаимодействия туристической фирмы со службами быстрого реагирования, гостиницами
5. Примеры досуговых программ, реализуемых в туре
6. Документы по технике безопасности при проведении туристского путешествия (инструкция по технике безопасности)
7. Порядок контроля качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания, экскурсионных и сопутствующих услуг
8. Правила подготовки и содержания отчета о туристском путешествии
9. Выполнение поручения руководителя практики от организации
10. Экскурсия по Ставропольскому краю (\_\_\_\_\_)

