

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 туроператорских и турагентских услуг»

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: формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по виду деятельности Предоставление туроператорских и турагентских услуг, 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.02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»;
- формирование у обучающихся профессиональных навыков по изучаемой специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках обучения по профессиональному модулю «Предоставление туроператорских и турагентских услуг».

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Ассистент экскурсовода (гида))
Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ПП.В.02 Производственная практика (преддипломная)
Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	

## 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 4-м семестре (для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования), либо 6-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	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных
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 гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами аргументированного построения устной и письменной речи на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями

## 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 на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики	2
		Изучение деятельности организации: форма собственности, организационно-правовая форма, цель и виды деятельности, местоположение; перечень услуг, оказываемых в организации; режим работы предприятия	4
2	Производственный этап	Выявление и анализ запросов потребителя и возможности их реализации	18
		Информирование потребителя о туристских продуктах	8
		Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	8
		Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя	10
		Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	6
		Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю	6
3	Заключительный этап	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка и защита отчета по практике	10
		ИТОГО	72

## 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. Общая характеристика ООО «База практики»
  2. Карта потребительских предпочтений в КУДА на примере ВИД ТУРИЗМА пакета на ... дня с проживанием в ...
  3. Информирование потребителей о туре «НАЗВАНИЕ ТУРА»
  4. Стратегия взаимодействия с ООО «Туроператор» по реализации и продвижению турпродукта «НАЗВАНИЕ ТУРА»
  5. Расчет стоимости ВИД ТУРИЗМА тура «НАЗВАНИЕ ТУРА» на ... дня/ ... ночи на ... взрослых и ... ребенка
  6. Турпакет в КУДА
  7. Чек-лист по оказанию визовой поддержки туристу в СТРАНА
- Примечание: в разделы добавлять свой турпродукт, страну, туристский центр.
- 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	Умеет выполнять работу в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	задание на практику	отчет по практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	задание на практику	отчет по практике
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 гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	задание на практику	отчет по практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	задание на практику	отчет по практике

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	задание на практику	отчет по практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	задание на практику	отчет по практике
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Принимать заказы от туристов, консультировать туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	задание на практику	отчет по практике
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	задание на практику	отчет по практике

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

Выявление и анализ запросов потребителя и возможности их реализации

Информирование потребителя о туристских продуктах

Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта

Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя

Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)

Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю

Оформление документов строгой отчетности

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 отчёта (максимум 60 баллов)

Отчёт оценивается по 7 разделам основной части отчета (по 7 баллов каждый = 49 баллов) плюс введение, характеристика базы и заключение (3 балла) плюс общее оформление и приложения (8 баллов). Итого 60.

Таблица 1. Оценка разделов отчёта (каждый раздел – от 0 до 7 баллов)

№	Раздел отчёта (как в задании)	7 баллов (отлично)	5-6 баллов (хорошо)	3-4 балла (удовлетворительно)	0-2 балла (неудовлетворительно)
1	Общая характеристика ООО «База практики»	Описаны: профиль, организационная структура, место практиканта, основные турпродукты, внутренние нормативные документы (правила работы с клиентами, должностные инструкции).	Есть общая информация, но нет одного элемента (например, структуры или документов).	Только название и адрес, без анализа места практиканта.	Характеристика отсутствует или скопирована с сайта без осмысления.
2	Карта потребительских предпочтений в КУДА на примере ВИД ТУРИЗМА пакета на ... дня с проживанием в ...	Представлена таблица/матрица предпочтений (цель поездки, бюджет, тип размещения, питание, трансфер, доп. услуги). Сделаны выводы по сегменту. Есть ссылка на опрос не менее 5 реальных или потенциальных клиентов.	Карта есть, но нет количественных данных или выводов. Опрос не показан.	Только перечисление 2-3 предпочтений без анализа.	Карта не составлена или не соответствует направлению/виду туризма.
3	Информирование потребителей о туре «НАЗВАНИЕ ТУРА»	Приведены каналы информирования (офлайн/онлайн, соцсети, мессенджеры, прайс-листы). Есть скрипт консультации, описание витрины тура (презентация, буклет, пост). Показан ответ на возражения.	Каналы перечислены, скрипта нет или он неполный.	Только факт «разместил информацию на сайте».	Информирование не описано или противоречит правилам (нет oferty, не указана цена).
4	Стратегия взаимодействия с ООО «Туроператор» по реализации и продвижению турпродукта «НАЗВАНИЕ ТУРА»	Описаны: договорные отношения, коммерческие условия (комиссия, квоты), схема обмена заявками (CRM/почта/телефон), план совместного продвижения (совместные акции, реклама). Приложены образцы документов (договор, прайс-лист туроператора).	Стратегия есть, но нет деталей о комиссии или о продвижении. Документов нет.	Общая фраза «работали с туроператором по стандартной схеме».	Стратегия отсутствует, туроператор не назван.
5	Расчёт стоимости ВИД ТУРИЗМА тура «НАЗВАНИЕ ТУРА» на ... дня/... ночи на ... взрослых и ... ребенка	Представлена калькуляция с разбивкой по статьям (перелёт, трансфер, проживание, питание, экскурсии, страховка, виза, комиссия агента, налоги). Учтены скидки для детей. Итоговая цена для 1 туриста и на группу. Есть альтернативный расчёт	Калькуляция есть, но нет одной статьи или не учтены налоги. Скидка для детей не показана.	Только итоговая цена без деталей.	Расчёт отсутствует или грубо ошибочен (например, цена ниже себестоимости).

№	Раздел отчёта (как в задании)	7 баллов (отлично)	5-6 баллов (хорошо)	3-4 балла (удовлетворительно)	0-2 балла (неудовлетворительно)
		(эконом/комфорт).			
6	Турпакет в КУДА (оформление турпакета)	Описаны все документы турпакета: турпутевка (форма ТУР-1), ваучер на проживание/питание/экскурсии, страховой полис, авиабилеты (или ж/д), памятка туристу. Приложены заполненные образцы (с обезличенными данными).	Документы перечислены, но не все приложены, либо есть ошибки в заполнении (неправильные реквизиты).	Только упоминание «оформил турпакет». Образцов нет.	Турпакет не представлен, нет ни одного документа.
7	Чек-лист по оказанию визовой поддержки туристу в СТРАНА	Представлен подробный чек-лист: список документов (анкета, фото, справка с работы, выписка, бронирования), сроки подачи, стоимость консульского сбора, особенности для детей/пенсионеров, образец заполнения анкеты. Отмечено, какие документы готовит турагент, а какие – турист.	Чек-лист есть, но неполный (нет сроков или стоимости) или нет образца анкеты.	Общая фраза «помогал собрать документы на визу».	Визовая поддержка не описана (или страна не требует визы, а практикант это не указал).

Дополнительные критерии (максимум 11 баллов)

А. Введение и заключение (3 балла)

- 3 балла: введение: цель, задачи, объект, предмет, сроки практики. Заключение: достигнутые результаты, трудности, предложения по улучшению.
- 2 балла: есть введение и заключение, но задачи сформулированы неконкретно.
- 1 балл: введение или заключение отсутствуют.
- 0 баллов: нет ни введения, ни заключения.

Б. Общее оформление и приложения (8 баллов)

- 8 баллов: отчёт структурирован (титул, оглавление, нумерация страниц, единый стиль). Приложения (скрипты, таблицы, образцы документов, скриншоты, фото) пронумерованы и имеют ссылки в тексте. Объём соответствует заданию (обычно 15-25 страниц).
- 5-7 баллов: оформление аккуратное, но нет ссылок на приложения в тексте, либо приложений меньше 3.
- 3-4 балла: нарушена структура (нет оглавления, хаотичные заголовки). Приложения есть, но не пронумерованы.
- 0-2 балла: грубые ошибки в оформлении (разные шрифты, отсутствуют поля), приложений нет.

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

Критерий	«Отлично» (17-20)	«Хорошо» (13-16)	«Удовлетворительно» (10-12)	«Неудовлетворительно» (0-9)
Содержание записей	Ежедневно: конкретная работа (консультации, расчёты, оформление ваучеров, визовая поддержка), цифры (сколько туров продано,	Записи за все дни, но без цифр и примеров, однообразные.	Пропущены дни, записи формальные (без деталей).	Больше половины дней без записей или дневник не ведётся.

Критерий	«Отлично» (17-20)	«Хорошо» (13-16)	«Удовлетворительно» (10-12)	«Неудовлетворительно» (0-9)
	сколько запросов обработано), примеры нестандартных ситуаций, ссылки на приложения отчёта.			
Аккуратность	Читаемо, даты выделены, исправления подписаны. Электронный вариант – единый формат.	Мелкие пометки, но читаемо.	Грязно, трудно разобрать.	Дневник не предоставлен.

### Часть 3. Критерии оценки защиты отчёта (максимум 20 баллов)

Критерий	«Отлично» (17-20)	«Хорошо» (13-16)	«Удовлетворительно» (10-12)	«Неудовлетворительно» (0-9)
Структура доклада (до 7 баллов)	Кратко: характеристика базы, главные результаты по турпакету, расчёт, визовая поддержка, выводы. Уложился в 5-7 минут.	Логика есть, но отклонения или превышение времени.	Хаотично, теряется мысль.	Нет доклада или не по теме.
Профессиональная лексика (до 7 баллов)	Использует термины: турпакет, комиссия, турпутевка, ваучер, бронирование, квота, визовая поддержка, консульский сбор, себестоимость, наценка. Приводит конкретные цифры из отчёта.	Термины есть, но путает (например, ваучер и путёвка). Без цифр.	Бытовая речь («продал путёвку, помог с визой»).	Не владеет терминологией.
Ответы на вопросы (до 6 баллов)	Отвечает точно, ссылается на приложения, признаёт недочёты.	Отвечает, но уклончиво, не всегда по существу.	Затрудняется, молчит.	Грубит или не отвечает.

### Часть 4. Шкала перевода баллов в четырехбалльную систему

Итоговый балл (из 100)	Оценка	Характеристика
85 – 100	Отлично	Все разделы выполнены качественно, приложения полные, дневник детальный, защита уверенная. Есть творческий подход (альтернативный расчёт, дополнительные каналы информирования).
65 – 84	Хорошо	Есть мелкие недочёты (например, в одном разделе 5 баллов из 7, или отсутствует один документ в приложении). В целом компетенции сформированы.
50 – 64	Удовлетворительно	Минимальный уровень: карта предпочтений слабая, расчёт без

Итоговый балл (из 100)	Оценка	Характеристика
		деталей, визовая поддержка описана поверхностно. Дневник скудный.
0 – 49	Неудовлетворительно	Не выполнены два и более разделов, нет калькуляции, нет турпакета, дневник пуст, защита провалена.

#### Часть 5. Процедура оценивания

##### 1. Предварительный этап (до защиты):

- По таблице разделов (п.п. 1-7) максимум 49 баллов. Минимальный проходной порог по этим разделам – 28 баллов (50% от 56, с учётом введения и оформления). Упрощённо: если сумма баллов за разделы 1-7 меньше 25 из 49 – отчёт возвращается на доработку без допуска к защите.

##### 2. Оценка дневника

- Проверяется наличие подписей (руководителя практики от организации). Без подписей – автоматически «неудовлетворительно» за всю практику.

##### 3. Этап защиты:

- Доклад 5-7 минут. Оценивается отдельно. Защита не может повысить итог выше 84, если предварительная сумма (отчёт+дневник) ниже 65 – чтобы стимулировать качественную письменную работу.

##### 4. Особое требование для «отлично»

- В разделе 5 (расчёт стоимости) обязательно должны быть две ценовые опции (базовый и комфорт/эконом).
- В разделе 6 (турпакет) – минимум три различных приложения (заполненная турпутевка, ваучер, страховой полис).
- В разделе 7 (визовая поддержка) – образец заполненной анкеты (можно учебный, с пометкой «образец»).
- Если хотя бы одно из этих условий не выполнено – максимальная оценка «хорошо» (до 84 баллов).

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 отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **9.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### а) учебная литература

#### Основные источники:

Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 517 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18505-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567572>

Агешкина, Н. А. Основы турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / Н.А. Агешкина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 567 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072191. - ISBN 978-5-16-015973-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169214>

#### Дополнительные источники:

Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва :ИНФРА-М, 2025. — 375 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014917-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179094>

Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15811-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566011>

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

Нормативно-правовые акты

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

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

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

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

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

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы  
Административно-управленческий портал – <http://www.aup.ru>

Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал – <http://www.eup.ru>

База данных по делопроизводству и документообороту – <https://clubtk.ru/osnovy-deloproizvodstva-i-dokumentoorota-dlya-novichkov>

## 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**  
(по профилю специальности)  
**по профессиональному модулю**  
**«Предоставление туроператорских и турагентских услуг»**

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)
1	Подготовительный этап	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики	2
		Изучение деятельности организации: форма собственности, организационно-правовая форма, цель и виды деятельности, местоположение; перечень услуг, оказываемых в организации; режим работы предприятия	4
2	Производственный этап	Выявление и анализ запросов потребителя и возможности их реализации	18
		Информирование потребителя о туристских продуктах	8
		Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	8
		Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя	10
		Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	6
		Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю	6
3	Заключительный этап	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка и защита отчета по практике	10
		<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>

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

/ И.О. Фамилия/ /

*подпись*



## Основная часть отчета

Образец Содержания отчета

### СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика ООО «База практики»
2. Карта потребительских предпочтений в КУДА на примере ВИД ТУРИЗМА пакета на ... дня с проживанием в ...
3. Информирование потребителей о туре «НАЗВАНИЕ ТУРА»
4. Стратегия взаимодействия с ООО «Туроператор» по реализации и продвижению турпродукта «НАЗВАНИЕ ТУРА»
5. Расчет стоимости ВИД ТУРИЗМА тура «НАЗВАНИЕ ТУРА» на ... дня/ ... ночи на ... взрослых и ... ребенка
6. Турпакет в КУДА
7. Чек-лист по оказанию визовой поддержки туристу в СТРАНА

Примечание: в разделы добавлять свой турпродукт, страну, туристский центр.

