Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.11.2026 17:32:03
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

«***Утверждаю***»
Проректор по учебно-
методической работе
Ю.А.Устименко
« ___» _____2026 г.

Рабочая программа практики
ПП.03.01 Производственная практика по ПМ.03
(Модуль 3. Применение цифровых и информационных технологий в индустрии туризма и гостеприимства)

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация выпускника: специалист по туризму и гостеприимству
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

Руководитель офиса среднего профессионального образования Н.Д. Филиппова

Смоленск
202S

Содержание:

1. Общая характеристика рабочей программы практики
2. Структура и содержание практики
3. Условия реализации рабочей программы практики
4. Контроль и оценка результатов освоения практики

1. Общая характеристика рабочей программы практики

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно: ПМ.03Модуль 3. Применение цифровых и информационных технологий в индустрии туризма и гостеприимства.

1.2 Цель и задачи практики

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретённого в процессе обучения опыта практической деятельности,
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям профессиональной деятельности в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися ПП.03.01 Производственная практика по ПМ.03 (Модуль 3. Применение цифровых и информационных технологий в индустрии туризма и гостеприимства) в объеме 108 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: **производственная** практика.

Способы проведения практики: выездная.

Формы проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Общие компетенции:

Код и наименование компетенции	**Требования к умениям**
1	2
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Требования к умениям и практическому опыту**
1	2	3
Осуществление туристской деятельности с использованием цифровых и информационных технологий (по выбору)	ДПК 3.1. Использовать цифровые и информационные технологии для повышения эффективности и качества	Практический опыт: -использование цифровых и информационных технологий в профессиональной деятельности (П1) Умения: - работать с профессиональными программами и их модулями (У1); - использования технические, телекоммуникационные средства

	туроператорских и турагентских услуг	и профессиональные программы для расчета и выписки гостей (У2)
	ДПК 3.2. Применять цифровые и информационные технологии для анализа деятельности предприятий туриндустрии	Практический опыт: - применение цифровых и информационных технологий для анализа деятельности предприятий туриндустрии (П1) Умения: -организовывать рабочее место в соответствии с требованиями нормативных документов и правилами охраны труда (У1); - использовать технические, телекоммуникационные средства для ночного аудита (У2)

2. Структура и содержание практики

2.1 Тематический план и содержание практики

Виды работ	**Задания по практике**	**Наименование лаборатории, необходимое оборудование**	**Кол-во часов**	**Планируемые результаты**
1	2	3	4	5
Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.	Задание 1.	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 1, ауд. 26, в том числе: - интерактивная доска SMART; - компьютерное оборудование KraftwayKC 41 - мультимедийный проектор -сканер формат А3 EpsonGT-20000 -принтер формат А3 Е 100 Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в	2	ОК 01 ОК 02. ДПК 3.1. ДПК 3.2.

		электронную информационно-образовательную среду СмолГУ: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд 520, в том числе: - персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.); - компьютерный студенческий стол (15 шт.); - стол и стул для преподавателя (по 1 шт.); - доска настенная трехэлементная (1 шт.); - интерактивная доска IQBoard - мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP.		
Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями	Задание 2	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 1, ауд. 26, в том числе: - интерактивная доска SMART; - компьютерное оборудование KraftwayKC 41 - мультимедийный проектор -сканер формат А3 EpsonGT-20000 -принтер формат А3 Е 100 Туристическое агентство «Талисман», г. Смоленск, в том числе: - Столы рабочие 5 шт.; - кресла для менеджеров – 5 шт.; - Тумбы с открытыми полками – 5 шт.; - стулья для клиентов - 10	30	ОК 01 ОК 02. ДПК 3.1. ДПК 3.2.

		шт.; - стол журнальный - 1 шт.; - ноутбук HP – 5 шт.; - сейф - 1 шт.; - подставка для специальных каталогов – 3 шт; - каталоги – более 50 шт. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду СмолГУ: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд 520, в том числе: - персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.); - компьютерный студенческий стол (15 шт.); - стол и стул для преподавателя (по 1 шт.); - доска настенная трехэлементная (1 шт.); - интерактивная доска IQBoard - мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP.		
Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей	Задание 3	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 1, ауд. 26, в том числе: - интерактивная доска SMART; - компьютерное оборудование KraftwayKC 41	30	ОК 01 ОК 02. ДПК 3.1. ДПК 3.2.

		- мультимедийный проектор -сканер формат А3 EpsonGT-20000 -принтер формат А3 Е 100 Туристическое агентство «Талисман», г. Смоленск, в том числе: - Столы рабочие 5 шт.; - кресла для менеджеров – 5 шт.; - Тумбы с открытыми полками – 5 шт.; - стулья для клиентов - 10 шт.; - стол журнальный - 1 шт.; - ноутбук HP – 5 шт.; - сейф - 1 шт.; - подставка для специальных каталогов – 3 шт; - каталоги – более 50 шт. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду СмолГУ: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд 520, в том числе: - персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.); - компьютерный студенческий стол (15 шт.); - стол и стул для преподавателя (по 1 шт.); - доска настенная трехэлементная (1 шт.); - интерактивная доска IQBoard - мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP.		
Отработка навыков использования технических,	Задание 4	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий,	30	ОК 01

телекоммуникационных средства для ночного аудита		групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 1, ауд. 26, в том числе: - интерактивная доска SMART; - компьютерное оборудование KraftwayKC 41 - мультимедийный проектор -сканер формат А3 EpsonGT-20000 -принтер формат А3 E 100 Туристическое агентство «Талисман», г. Смоленск, в том числе: - Столы рабочие 5 шт.; - кресла для менеджеров – 5 шт.; - Тумбы с открытыми полками – 5 шт.; - стулья для клиентов - 10 шт.; - стол журнальный - 1 шт.; - ноутбук HP – 5 шт.; - сейф - 1 шт.; - подставка для специальных каталогов – 3 шт; - каталоги – более 50 шт. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду СмолГУ: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд 520, в том числе: - персональные компьютеры с выходом в Интернет (15		ОК 02. ДПК 3.1. ДПК 3.2.

		шт.); - компьютерный студенческий стол (15 шт.); - стол и стул для преподавателя (по 1 шт.); - доска настенная трехэлементная (1 шт.); - интерактивная доска IQBoard - мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP.		
Выполнение отчетной документации производственной практики (по профилю специальности). Согласно требованиям и технологической карте дисциплины в установленный срок выполняется отчетная документация (дневник, отчет по практике).	Задание 5	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 1, ауд. 26, в том числе: - интерактивная доска SMART; - компьютерное оборудование KraftwayKC 41 - мультимедийный проектор -сканер формат А3 EpsonGT-20000 -принтер формат А3 Е 100 Туристическое агентство «Талисман», г. Смоленск, в том числе: - Столы рабочие 5 шт.; - кресла для менеджеров – 5 шт.; - Тумбы с открытыми полками – 5 шт.; - стулья для клиентов - 10 шт.; - стол журнальный - 1 шт.; - ноутбук HP – 5 шт.; - сейф - 1 шт.; - подставка для специальных каталогов – 3 шт; - каталоги – более 50 шт. Помещение для самостоятельной работы,	16	ОК 01 ОК 02. ДПК 3.1. ДПК 3.2.

		оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду СмолГУ: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд 520, в том числе: - персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.); - компьютерный студенческий стол (15 шт.); - стол и стул для преподавателя (по 1 шт.); - доска настенная трехэлементная (1 шт.); - интерактивная доска IQBoard - мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP.		

2.2 Перечень заданий по производственной практике ПП.01.01 Производственная практика по ПМ.01 (Модуль1. Определение оптимальных средств и методов анализа природных и промышленных материалов)

Задание 1. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.
Задание 2. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями
Задание 3. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей
Задание 4. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита
Задание 5. Выполнение отчетной документации производственной практики (по профилю специальности).

3. Условия реализации программы практики

3.1 Требования к базам практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, оснащенное:

- стандартная учебная мебель (30 посадочных мест);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);

- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска (напольная) SMART BOARD (1 шт.);
- мультимедийный проектор NEC (1 шт.);
- ноутбук Asus(1 шт.);
- колонки Genius(1 пара);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- компьютерный стол
преподавателя (1 шт.);
- монитор Acer (15 шт.);
- системный блок Kraftway (15 шт.);
- принтер Canon (1 шт.);
- наушники с микрофоном (15 шт.)

2. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, оснащенное:
- персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска IQBoard;
- мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP;
- акустическая система 2.0 (3 шт.);
- наушники с микрофоном (15 шт.)

3. Офис туристического агентства «ТАЛИСМАН-К», оснащенный стандартной мебелью и основным оборудованием:
- столы рабочие – 5 шт.;
- кресла для менеджеров – 5 шт.;
- тумбы с открытыми полками – 5 шт.;
- стулья для клиентов - 10 шт.;
- стол журнальный - 1 шт.;
- ноутбук HP – 5 шт.;
- сейф - 1 шт.;
- подставка для специальных каталогов – 3 шт;
- каталоги – более 50 шт.

Прохождение практики в профильных организациях, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики возможность пользоваться помещениями организации (лабораторией, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики

Для проведения учебной практики предусматривается:
- Календарный учебный график;

- График учебной практик;
- Программа учебной практики;
- Дневник по учебной практике;
- Отчет по учебной практике обучающихся.

3.2.1 Список основной учебной литературы:

3.2.1. Обязательные печатные и электронные издания

1. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для среднего профессионального образования /А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17511-0. — Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533227

2. Управление проектами: учебник и практикум для среднего профессионального образования /А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03473-8. — Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511583

3.2.2. Дополнительные источники

1. Макринова, Е. П. Предпринимательская деятельность в туризме: учебное пособие: [16+] / Е. И. Макринова, Е. В. Матузснко, В. В. Лысенко. - Москва; Берлин: Дирскт-Мсдиа, 2021. - 158 с.: табл., ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: lTtps:/7biblioclub

2. Матвеева, Л. Г. Экономика инноваций: макро- и мезоуровень: учебник: [16+] / Л. Г. Матвеева, О. А. Чернова; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2021. - 198 с.: ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: https:/Vbiblioclub.ru/index.php?page4iook&id^619056

3.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральное агентство по туризму (http://russiatourism.ru/).
2. Федеральное агентство по науке и инновациям (http://www.fasi.gov.ru).
1. Инновационное развитие туризма и отдыха в России (http://www.innovprom.ru/innovacionnoe-razvitie-turizma-i-otdyxa-v-rossii).
2. Инновации и технологии (http://www.itportal.ru).

3.2.4 Программное обеспечение

KasperskyEndpointSecurity для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.

Microsoft Open License, лицензия 49463448 всоставе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;
2. Microsoft Office 2010 Russian.

Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС «Юрайт», ЭБС «IPRbooks», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

4. Контроль и оценка результатов освоения практики

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;

- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Требования к отчету по практике (оформление, содержание, методические материалы)

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по производственной практике по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Отчет включает в себя:

Отчет включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- задания;
- основная часть (описаны все виды работ, выполненные в ходе практики, текст отчета до 20 страниц машинописного текста, рисунки, схемы приборов);
- заключение;
- приложения;
-аттестационный лист по итогам прохождения учебной практики;

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Код и наименование компетенции	**Требования к умениям и практическому опыту**	**Формы контроля**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обучающийся должен **уметь**: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Обучающийся должен **уметь**: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.

информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой
ПК 3.1. Использовать цифровые и информационные технологии для повышения эффективности и качества туроператорских и турагентских услуг	Обучающийся должен **уметь**: - работать с профессиональными программами и их модулями; - использования технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для расчета и выписки гостей **практический опыт**: использование цифровых и информационных технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой
ПК 3.2. Применять цифровые и информационные технологии для анализа деятельности предприятий туриндустрии	Обучающийся должен **уметь**: - организовывать рабочее место в соответствии с требованиями нормативных документов и правилами охраны труда; - использовать технические, телекоммуникационные средства для ночного аудита **практический опыт**: применение цифровых и информационных технологий для анализа деятельности предприятий туриндустрии	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой