


**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП 04.01**

<b>Специальность</b>	43.02.10 «Туризм»
<b>Квалификация</b>	Специалист по туризму
<b>Цель практики</b>	формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации специалист по туризму.
<b>Формы проведения практики</b>	Непрерывная.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	126 часов (3 ½ недель)
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет
<b>Краткое содержание практики</b>	<p>Выбор места прохождения практики.</p> <p>Индивидуальные консультации по организации и прохождению учебной практики.</p> <p>Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета.</p> <p>Установочная конференция по практике, включающая инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Выдача заданий, направлений, а при необходимости и писем студентам для прохождения практики.</p> <p>Прибытие к месту проведения практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места.</p> <p>Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации.</p> <p>Выполнение задания (индивидуальной программы практики).</p> <p>Выполнение поручений руководителя практики.</p> <p>Ведение дневника практики.</p> <p>Оформление отчетных документов по практике: отчет и приложения к отчету.</p> <p>Текущий контроль прохождения практики.</p> <p>Обсуждение и утверждение отчетных документов с руководителем практики от организации.</p> <p>Получение характеристики.</p> <p>Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения).</p> <p>Формирование пакета отчетных документов</p> <p>Проведение промежуточной аттестации (зачета) по практике.</p>

Аннотацию рабочей программы составил доцент кафедры ТуС И.А. Давыдов   
(должность, Фамилия И.О. подпись)