

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК

Студента Руденко Светланы Эдуардовны

Курса 2 группы СО-ТУ-18

База практики ФГБОУ ВО «ВГУЭС», Академический колледж

Начало практики 18 мая 2020г. окончание 27 июня 2020г.

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Студент Руденко Светлана Эдуардовна _____,

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия «Туризм»

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с «18 мая 2020 г.» по «27 июня 2020 г.»

Инструктаж на рабочем месте «18» мая 2020г

дата

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О. инструктирующего*

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
18.05	Знакомство с организацией, изучение правил внутреннего распорядка, учредительных документов, и других документов	5	
19.05	Характеристика организационной структуры, структуры управления предприятия	5	
20.05	Предоставление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям	4	
21.05	Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты	4	
22.05	Предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы	5	
23.05	Оформление электронной документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта	5	
25.05	Составление пакета документов для получения виз	5	
26.05	Изучение способов принятия денежных средств в оплату туристской путевки на основании бланка строгой отчетности	4	
27.05	Оформление электронной документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта	4	
28.05	Консультирование потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению визы	4	
29.05	Составление электронных бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта	5	
30.05	Приобретение, оформление, ведение учета и обеспечение хранения бланков строгой отчетности	5	
1.06	Изучение способов контроля наличия туристов	5	
2.06	Проверка документов, необходимых для выхода тургруппы на маршрут	4	

3.06	Проведение документальной проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут	4	
4.06	Принятие решения в сложных и экстремальных условиях	4	
5.06	Изучение технологий досуговой деятельности предприятия	4	
06.06	Анализ событийных мероприятий предприятия	5	
08.06	Изучение технологий проведения мероприятий разного типа	5	
09.06	Разработка сценариев мероприятий различного профиля	4	
10.06	Разработка игр, досуговых программ	5	
11.06	Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста	5	
13.06	Оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания	5	
15.06	Составление отчета руководителя туристской группы	5	
16.06	Сбор и анализ документов строгой отчетности	4	
17.06	Проведение анализа деятельности других туркомпаний	5	
18.06	Распространение рекламных материалов и сбор информации	5	
19.06	Ведение документооборота с использованием информационных технологий	4	
20.06	Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов	5	
22.06	Работа с заявками на бронирование турпродукта	4	
22.06	Расчет себестоимости турпакета и определение цены турпродукта	5	
23.06	Работа с запросами клиентов	5	
23.06	Работа с агентскими договорами	5	
24.06	Консультирование партнеров по турпродуктам	4	
24.06	Предоставление информации турагентам по рекламным турам	4	
25.06-26.06	Составление отчета	5	
27.06	Дифференцированный зачет	5	

Руководитель

_____ Чмырь Е.Н.
подпись Ф.И.О.

М.П.