Федеральное агентство по образованию ГОУ ВПО «Уральский государственный технический университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»

Факультет Сервиса и туризма

Кафедра Туризма

ДНЕВНИК

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зачетная книжка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ набора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
профиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Екатеринбург

2019

**Раздел I. Общие сведения**

1. Фамилия, имя, отчество — .
2. Курс —.
3. Группа —.
4. Направление подготовки — Экономика.
5. Профиль — Товароведение и экспертиза качества товаров.
6. Учреждение — .
7. Место прохождения практики —.
8. Руководитель практики от кафедры —.
9. Руководитель практики от учреждения —.

**Раздел II. Сроки прохождения практики**

Дата прибытия на место практики

«01» февраля 2019 г.

Дата убытия с места практики

«31» марта 2019 г.

**Раздел III. Индивидуальное задание  
студенту на преддипломную практику**

**1. Планируемое содержание работы на практике**

1. Ознакомиться с организационной структурой, основными функциями и задачами организации.
2. Ознакомиться с основной документацией компании: уставные документы, лицензии, договоры реализации турпродукта, должностные инструкции и т.д.
3. Провести анализа потребительских запросов, а также возможности их реализации. Изучение спроса в летний период.
4. Составить рейтинг турпродуктов, предлагаемых турфирмой (базой практики). Составление конкурентной карты рынка.
5. Провести анализ клиентского договора между туроператором и турагентом.

**Раздел IV. Сведения о прохождении  
преддипломной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя |
| 01.02.2019 | Прибытие в туристическую фирму. Знакомство с руководителем, его заместителями и непосредственным руководителем практики. Ознакомление с организационной структурой, основными функциями и задачами организации. |  |
| 04.02.2019 | Ознакомление с основной документацией компании: уставные документы, лицензии, договоры реализации турпродукта, должностные инструкции и т.д. Изучение и анализ трудовых отношений в организации, прав и обязанностей сотрудников. |  |
| 05.02.2019 | Освоение рабочего места. Работа на ПК, с электронной почтой, с сайтом компании. Работа с оргтехникой (принтер, сканер). |  |
| 06.02.2019 | Самостоятельная разработка тезисов для телемаркетинга (консультирование по телефону). Информирование клиентов в телефонном режиме об имеющихся туристических продуктах. |  |
| 07.02.2019 | Подготовка презентации турпродукта. Консультирование клиентов в офисе компании.  Проведение анализа потребительских запросов, а также возможности их реализации. Изучение спроса в летний период. |  |
| 10.02.2019 | Детальное изучение информационных ресурсов турфирмы. Сайт, реклама в интернете, СМИ, буклеты. Проведение анализа информационно-рекламной базы компании. |  |
| 11.02.2019 | Разработка туров с учетом прогнозирования развития туристического отдыха по региону.  Прием заявки от клиента. Полный расчет стоимости услуг. |  |
| 12.04.2019 | Оформление полного турпакета (путевка, страховой полис, ваучер). |  |
| 13.02.2019 | Оформление проекта договора, подписание. Подготовка приходного кассового ордера. |  |
| 14.02.2019 | Оказание сопутствующих услуг по сопровождению туристов. Предоставление полной информации по туристическому туру: маршруты экскурсий, карточки экскурсионных объектов. |  |
| 15.02.2019 | Проведение маркетинговых исследований туристического рынка в целях формирования востребованного на рынке турпродукта. |  |
| 16.02.2019 | Составление рейтинга турпродуктов, предлагаемых турфирмой (базой практики). Составление конкурентной карты рынка. |  |
| 17.02.2019 | Проведение анализа клиентского договора между туроператором и турагентом.  Проведение консультаций для туристов перед туром.  Оценка взаимодействия сотрудников фирмы с точки зрения соблюдения делового этикета и эффективности общения. |  |
| 18.02.2019 | Разработка плана по реализации туристических продуктов в период межсезонья.  Подготовка и отправка документов на шенгенские визы. |  |
| 23.02.2019 | Работа с отчетом и дневником по практике. Сбор недостающей информации для отчета. |  |