


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

43.02.10 Туризм

Екатеринбург
2020

Рассмотрена на заседании кафедры
туризма и архивоведения
20 мая 2020 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой
 / Бортникова О.В./

Рабочая программа разработана в соответствии с
требованиями Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования
Утверждена решением научно-методического
совета ГАПОУ СО «СОПК» протокол № 11
от 03 июня 2020 г.

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы ГАПОУ СО «Свердловского областного педагогического колледжа», обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Свердловский областной педагогический колледж»

Разработчики: Бортникова О.В. преподаватель ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

Рецензент: Бутакова С.Г., директор туристической фирмы ООО «БИС-Трэвел».

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ..... | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 16 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП)

Программа практики является частью ОПОП, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» в части комплексного освоения обучающимися видов профессиональной деятельности.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом подготовки будущего специалиста по туризму и проводится после освоения ОПОП СПО по специальности и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением, а общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО. Преддипломная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций. Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, а именно туристские предприятия (агентства, фирмы, операторы, турбазы и другое). Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Рекомендуемые формы отчетности студентов по преддипломной практике - дневник, отзыв (характеристика) с места (базы) практики, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы в виде отчёта.

Это заключительный вид практической индивидуальной деятельности студентов по отработке должностных, функциональных обязанностей, приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности и в соответствии с профессиональными интересами, подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель практики углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности по специальности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в туристских предприятиях.

Задачи практики:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности по проектированию и реализации агентской и туроператорской деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности;

- выявление уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, определенных требованиями;

- выявление степени осознания требований профессиональной этики, осмысления своего туристского опыта, развития профессионально-значимых качеств личности.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной (преддипломной) практики – 4 недели (144 часа).

1.4. Форма проведения – концентрированно

1.5. Место проведения практики: турфирмы, турагентства, туроператоры, турбазы, заповедники, национальные парки и другие туристские предприятия г. Екатеринбурга и Свердловской области.

Результаты практики

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций по модулям:

ПМ 01 Предоставление турагентских услуг

ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ 03 Предоставление туопрераторских услуг

ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

Преддипломная практика проводится с целью закрепления следующих общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

5.4. Специалист по туризму (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.4.1. Предоставление турагентских услуг.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

5.4.2. Предоставление услуг по сопровождению туристов.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

5.4.3. Предоставление туроператорских услуг.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 3.5. Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.

5.4.4. Управление функциональным подразделением организации.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

ПК 4.4. Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы.

5.4.5. Предоставление экскурсионных услуг.

ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу.

ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.

ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.

ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.

ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.

ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Объем времени, отводимый на прохождение преддипломной практики - 4 недели. В период практики недельная нагрузка студента-практиканта составляет 36 часов, из них 18 часов практической деятельности, 18 часов - самостоятельной работы.

2.1. Тематический план

| Коды формируемых Компетенций | Кол-во часов практики | Виды работ | Наименования тем преддипломной практики | Кол-во часов по темам |
|--|-----------------------|---|--|-----------------------|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 | 144 | 1. Изучение организационно-правовой деятельности туристского предприятия | 1. Миссия, цели и задачи туристского предприятия | 6 |
| | | 2. Изучение работы служб и отделов, занимающихся обслуживанием клиентов | 2. Организационно-правовая форма собственности | 6 |
| | | 3. Изучение нормативной базы по осуществлению деятельности туристской организации | 3. Отрасль, специализация и структура предприятия в целом | 6 |
| | | 4. Выполнение обязанностей стажера специалиста по туризму | 4. Организация учета, анализа и планирования на предприятии | 6 |
| | | 5. Анализ запросов клиентов и возможности их реализации | 5. Маркетинговая политика предприятия | 6 |
| | | 6. Сопровождение туристов на маршрутах | 6. Способы сбыта и продвижения товара | 6 |
| | | 7. Составление анкетных вопросов, составление общей композиции анкеты. | 7. Требование к квалификации и профессиональному уровню сотрудников | 6 |
| | | 8. Проведение маркетинговых исследований по туристским продуктам | 8. Система мотивации сотрудников. Обучение и повышения квалификации. | 6 |
| | | 9. Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура и определение цены турпродукта. | 9. Корпоративная культура | 6 |
| | | 10. Взаимодействие с туроператорами по подбору туров | 10. Каналы внутренней и внешней коммуникации | 6 |
| | | 11. Выполнение работ, связанных с подготовкой ВКР (дипломной работы) | 11. Политика ценообразования. Разработка новых турпродуктов. | 6 |
| | | 12. Проведение экономической оценки подбора оптимального турпродукта для клиента. | 12. Конкурентное окружения | 6 |
| | | 13. Разработка технологии | 13. Анализ дополнительных услуг | 6 |
| | | 14. Деятельность турфирмы при формировании турпродукта | 6 | |
| | | 15. Анализ перспектив реализации практической части (проектов) в данной туристической организации | 6 | |
| | | 16. Пожелания и инновации | 6 | |
| | | 17. Характеристика рынка продаж услуг | 6 | |
| | | 18. Характеристика клиентской базы: по возрасту, роду занятий, по предпочтениям. | 6 | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>персональной продажи в туристической индустрии.</p> <p>14. Участие турагента в организации рекламы и продвижения турпродукта.</p> <p>15. Технология сопровождения туристов на транспортных маршрутах.</p> <p>16. Проведение оценки качества туристского и гостиничного обслуживания туристов.</p> <p>17. Проведение инструктажа туристам на русском и иностранном языках.</p> <p>18. Проведение маркетинговых исследований по туристским продуктам.</p> <p>19. Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура и определение цены турпродукта.</p> <p>20. Анализ деятельности других туркомпаний.</p> <p>21. Работа с запросами клиентов.</p> <p>22. Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения</p> <p>23. Анализ конкурентоспособности продукции предприятия</p> <p>24. Апробация практической части ВКР</p> | <p>19. Анализ перспектив реализации практической части диплома</p> <p>20. Среда функционирования предприятия</p> <p>21. Продукция (услуга) предприятия и её конкурентоспособность</p> <p>22. Организация производства</p> <p>23. Аналитическая деятельность предприятия</p> <p>24. Конференция по итогам практики</p> | <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> |
| | | | 144 |

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики по профессиональным модулям является получением практических навыков:

- Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального туристского продукта
- Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта
- Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники
- Оформление расчета стоимости турпакета или его элементов по заявке потребителя
- Оказание визовой поддержки потребителю
- Оформление документации строгой отчетности
- Оценка готовности группы к турпоездке
- Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках
- Сопровождение туристов на маршруте
- Организации досуга туристов

- Контроль качества предоставляемых туристу услуг
- Составление отчета по итогам туристской поездки
- Проведение маркетинговых исследований и составление базы данных по туристским продуктам
 - Планирование программ турпоездок, составление программ тура и турпакета, предоставление сопутствующих услуг
 - Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта
 - Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта
 - Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг
 - Планирование рекламной кампании, проведение презентаций, включая работу на специализированных выставках
 - Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, составление плана работы подразделения
 - Проведение инструктажа работников
 - Контроль качества работы персонала
 - Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения
 - Проведение презентаций
 - Расчет основных финансовых показателей деятельности организации, подразделения.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практик;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; — нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- по итогам прохождения практики заполнить дневник по практике согласно.

Распределение студентов на практику осуществляется конкурентно, на основе достижений студентов. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, в праве проходить все виды практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая им профессиональная деятельность соответствует целям практики. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При защите практики студент должен показать профессиональные умения и знания. А именно: выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации, информировать потребителя о туристских продуктах, взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта, оформлять документы строгой отчетности, рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя, оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы) .

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации преддипломной практики

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности и освоения студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Условиями проведения и реализации программы производственной (преддипломной) практики являются:

- проведение практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся,
- сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО (VIII семестр, в течение 4 недель);
- наличие самостоятельно подобранных обучающимся туристских предприятий разных видов г. Екатеринбурга или Свердловской области (иногородние проходят практику по месту жительства) для прохождения производственной (преддипломной) практики;
- организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от предприятия туризма и от колледжа;

Время контрольных дней обучающийся вправе определить по своему усмотрению. Количество контрольных дней – 3. Обязательным является присутствие на них, наряду с руководителем практики, представителя руководства турпредприятия.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- приказ, регламентирующий сроки практики, руководство практикой на основании вызова из образовательных учреждений.

3.3. Права и обязанности студента-практиканта.

В период прохождения профессиональной практики студент-практикант обязан:

1. Соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка, выполнять распоряжения администрации туристского предприятия.
2. Следить за строгим соблюдением правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.
3. Максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.
4. Заполнять отчетную документацию по установленной форме.
5. Вести дневник практики.
6. Соблюдать нормы профессиональной этики.
7. Собирать практический материал для написания ВКР.
8. После прохождения практики своевременно представить руководителю отчетную документацию о практике.
9. Защитить отчет по практике на итоговой конференции. Для допуска студента к защите в установленные дни обучающийся представляет на кафедру следующие документы: дневник, аттестационный лист с характеристикой и отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

В период прохождения преддипломной практики студент-практикант имеет право:

1. Обращаться к администрации образовательного учреждения, методисту, руководителю практики от колледжа по всем вопросам, возникшим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию туристской деятельности, организации профессиональной практики.

3.4. Руководители практики

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от образовательного учреждения (организации), участвующего в ее проведении.

Руководитель от учреждения (организации) обязан:

- провести инструктаж обучающегося по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы туристского предприятия (организации);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студентом программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать аттестационный лист с характеристикой на студента и заверить ее гербовой печатью, а также заверить заполненный дневник практики. В характеристике отмечаются уровень освоения компетенций обучающимся, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту

Руководитель от колледжа обязан:

- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- контролирует выполнение студентами программы практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики и сбора необходимого материала для написания ВКР;
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять защиту отчета по практике;
- представить в отдел учебно-производственных практик отчет об итогах прохождения студентами производственной (преддипломной) практики.

3.5. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Программа практики, Дневник по практике, учебные пособия, наличие рабочего места в туристском предприятии с материально-техническим обеспечением.

3.6. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

1. Абаков, Ю. Н, Абакова, М. Ю. Филиппова, И.Г. Маркетинг в туризме: Учебник / Под ред. Профессора, заслуженного работника высшей школы РФ Е.И. Богданова. Москва: ИНФРА, 2016. – ISBN- 978-5-16-004713-3. - Текст : непосредственный.
2. Карпова, С.В., Фирсова И.А. Основы маркетинга : Учеб, пособие.- Москва: ИНФРА-М, 2017. – ISBN-978-5-222-18385-4. - Текст : непосредственный.
3. Коротков, А, В. Маркетинговые исследование: Учеб. Пособия. – Москва: ЮНИТИ – ДАНА, 2019. – ISBN- 978-5-9916-9651-7. - Текст : непосредственный.
4. Папирян, Г.А. Международные экономические отношения: маркетинг в туризме.- Москва: Финансы и статистика, 2016 – ISBN- 5-279-01878-3. - Текст : непосредственный.

Электронные издания:

1. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08764-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451920> (дата обращения: 12.01.2020).

2. Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08265-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450596> (дата обращения: 12.01.2020).

3. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466298> (дата обращения: 12.01.2020).

4. Коль, О. Д. Маркетинг в туристской индустрии : учебник и практикум для вузов / О. Д. Коль. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04332-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450891> (дата обращения: 12.01.2020).

5. Шубаева, В. Г. Маркетинг в туристской индустрии : учебник и практикум для вузов / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 120 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08449-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451446> (дата обращения: 12.01.2020).

6. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10550-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456729> (дата обращения: 12.01.2020).

Дополнительные источники:

1. Асташкина М. В. География туризма: Учебное пособие / М.В. Асташкина, О.Н. Козырева, А.С. Кусков, А.А. Санинская. — Москва: Альфа-М, 2008. ISBN 978-5-98281-112-7 - Текст : непосредственный.

2. Джум Т. А. Организация и технология питания туристов: Учебное пособие / Т.А. Джум, С.А. Ольшанская. - Москва: ИНФРА-М, 2011. ISBN 978-5-9776-0199-3 - Текст : непосредственный.

3. Кусков А. С. Туроперейтинг: учебник / А.С. Кусков, В.Л. Голубева. — Москва: Форум, 2009. ISBN 978-5-91134-370-5 - Текст : непосредственный.

4. Маркетинг: Учебное пособие / Под ред. проф. И.М. Синяевой. - Москва: 2013. ISBN 978-5-9558-0183-4- Текст : непосредственный – ИНФРА-М - 6000 экз.

5. Маркетинговые коммуникации: Учебник / Под ред. И.Н. Красюк. - Москва: ИНФРА-М, 2012. ISBN 978-5-16-004956-4 - Текст : непосредственный.

6. Нагапетьянц Н. А. Международный маркетинг: Учебное пособие / Н.А. Нагапетьянц, О.Н. Романенкова, Н.Г. Каменева, С.В. Земляк; Под ред. проф. Н.А. Нагапетьянца — Москва: ИНФРА-М, 2012. ISBN 978-5-9558-0219-0 - Текст : непосредственный.

7. Погодина В. Л. География туризма: Учебник / В.Л. Погодина, И.Г. Филиппова; Под ред. Е.И. Богданова. — Москва: ИНФРА-М, 2012. ISBN 978-5-16-004972-4, - Текст : непосредственный.

8. Свириденко Ю. П. Сервисная деятельность: Учебное пособие / Ю.П. Свириденко, В.В. Хмелев. — Москва: ИНФРА-М, 2009. ISBN 978-5-98281-188-2- Текст : непосредственный.

9. Секерин В. Д. Инновационный маркетинг: Учебник / В.Д. Секерин. - Москва: ИНФРА-М, 2012. ISBN 978-5-16-004681-5- Текст : непосредственный.

10. Сервисная деятельность: Учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. – Москва: ИНФРА-М, 2013. ISBN 978-5-16-005710-1 ISBN 978-5-16-004956-4 - Текст : непосредственный.

11. Тихомирова О. Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. – Москва: ИНФРА-М, 2013. ISBN 978-5-16-005014-0- Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы

1. Единая информационная система «Туризм в России». [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://www.rostur.ru>. – Дата обращения: 28.04.2020. - Текст. Изображение электронное.

2. Интернет-проект «Наш Урал» [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://www.nashural.ru>. – Дата обращения: 28.08.2020. - Текст. Изображение электронное

3. Официальный сайт федерального агентства по туризму [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://www.russiatourism.ru>. – Дата обращения: 28.04.2020.

4. Официальный сайт ЮНЕСКО [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://www.unesco.org/new/ru/unesco>. – Дата обращения: 28.04.2020. - Текст. Изображение электронное

5. Официальный туристский портал Свердловской области [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://www.uralinfotour.ru>. – Дата обращения: 28.04.2020. - Текст. Изображение электронное

6. Туристский портал Placename. [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://www.placename.ru>. – Дата обращения: 28.04.2020. - Текст. Изображение электронное

7. Туризм в России. Отдых и путешествия [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://rusotourism.ru>. – Дата обращения: 28.04.2020. - Текст.

8. Изображение электронное туризм в России: каталог туристских маршрутов и достопримечательностей России [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://www.tour-rus.ru>. – Дата обращения: 28.04.2020. - Текст. Изображение электронное

9. Уральский следопыт. Электронная версия журнала. [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://www.uralstalker.ru>. – Дата обращения: 28.04.2020. - Текст. Изображение электронное

10. Электронные каталог объектов нематериального культурного наследия народов России. [сайт]. – Москва, 2020 — URL: <http://www.rusfolknsledie.ru>. – Дата обращения: 28.04.2020. - Текст. Изображение электронное

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Оценка освоения программы практики

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или) на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Результаты представляются обучающимися в колледж и учитываются при итоговой аттестации.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики, составляется отчет по результатам практики, который утверждается организацией.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от туристской организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики туристической организации на студента по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики, отчета по практике в соответствии с заданиями на практику.

Оценка результатов работы обучающегося является комплексной, учитывающей все стороны деятельности его на практике, а также анализ отчетных документов.

Для получения аттестации обучающийся должен предоставить:

- аттестационный лист, заверенный директором и старшего менеджера туристского предприятия, печатью организации;
- заполненный дневник преддипломной практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ;
- характеристика (отзыв) базы практики;
- отчет (самоанализ) по итогам прохождения практики, о перспективах дальнейшего профессионального роста;
- в качестве приложения к дневнику практики, отчету оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, методические материалы, разработанные в период прохождения практики и подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Критерии выставления оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который:

- выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;
- показал высокое качество выполняемых отдельных видов деятельности (преимущественно высокий уровень владения компетенциями);
- показал глубокие теоретические знания и использовал их в практической деятельности;
- провел последовательный и разносторонний самоанализ практической деятельности;
- проявил положительное отношение к сотрудникам туристского предприятия и клиентам, устойчивый интерес к профессии и добросовестное отношение к выполняемой работе;
- предоставил по результатам практики в определённые сроки полную и качественно оформленную документацию в соответствии с необходимыми требованиями.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который:

- выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;
- показал хорошее качество выполняемых отдельных видов деятельности (преимущественно средний уровень владения компетенциями);
- показал достаточный уровень теоретических знаний, но не всегда мог их использовать в практической деятельности;
- провел недостаточно глубокий самоанализ туристской деятельности;

- проявил положительное отношение к сотрудникам туристского предприятия и клиентам, но недостаточную заинтересованность к профессии;
- предоставил по результатам практики в определённые сроки документацию, но неполную или некачественно оформленную.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который:

- выполнил весь объём работы, требуемый программой практики;
- допускал значительные ошибки при выполнении отдельных видов деятельности (преимущественно низкий уровень владения компетенциями);
- продемонстрировал низкий уровень теоретических знаний и неумение их использовать в практической деятельности;
- проявил положительное отношение к сотрудникам туристского предприятия и клиентам;
- предоставил по результатам практики в определённые сроки документацию, но неполную или некачественно оформленную.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который:

- не выполнил программу практики;
- недобросовестно относился к выполняемой работе;
- безответственно относился к своим обязанностям (не посещал образовательное учреждение, не проводил занятия, уклонялся от поручений);
- проявлял неуважение к сотрудникам туристского предприятия и клиентам;
- не предоставил отчётную документацию.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

обучающийся (аяся) на 4 курсе по специальности «Туризм» Успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику

В объеме 144 часов с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

В организации _____

наименование организации, юридический адрес

| Профессиональные компетенции | Виды работ, выполненных обучающимся во время практики | Оценка уровня овладения компетенциями (по 5 –б. шкале) |
|--|---|---|
| <p>ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации</p> <p>ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах</p> <p>ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</p> <p>ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя</p> <p>ПК 1.5 Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)</p> <p>ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю,</p> <p>ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчётности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; - проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; - взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; - оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; - оказания визовой поддержки потребителю; - оформления документации строгой отчетности; | |
| <p>ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p> <p>ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p> <p>ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p> <p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. - Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте - Координировать и контролировать действия туристов на маршруте - Заполнение и проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. - Проведение инструктаж туристов на русском и иностранном языках. - Отработка приёмов эффективного общения. - Составление памятки для работы со службами быстрого реагирования. | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>поездке.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Составление программы досуга туристов. - Составление и проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках. - Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. - Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной – Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. | |
| <p>ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. ПК 3.2. Формировать туристский продукт. ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. – Формировать туристский продукт. – Рассчитывать стоимость туристского продукта – Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. - Составление и проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей. - Контроль наличия туристов. - Составление списка туристов, внесение изменений в списки. - Оформление отчёта о туристской поездке. | |
| <p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения. ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. - Оформлять отчетно-планирующую документацию продвижению турпродукта; -осуществление анализа деятельности других организаций; -работа с запросами клиентов; -оформление страховых полисов; -ознакомление с расчетом себестоимости путевки; -работа с заявками на бронирование; -общение с клиентами на русском и иностранном языке | |

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной (преддипломной) практики (в характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе: интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту.)

Оценка выполнения программы практики:

Дата _____ 202__

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/ ФИО, должность

МП

Подпись руководителя практики от колледжа

_____/ФИО, должность

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587349

Владелец Симонова Татьяна Сергеевна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023