

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:
директор
Многопрофильного колледжа



О.Б. Прохорова

25 марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы
43.02.10 ТУРИЗМ


Челябинск 2022

Рабочая программа преддипломной практики основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.10 Туризм рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета № 5, протокол № 5 от «24» марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР

Специалист по УМР


И.Н. Романенко
« 24» марта 2022 г.


О.А. Швецова
« 24» марта 2022 г.

Разработчик: О.Ю. Ковалева – преподаватель Многопрофильного колледжа

Внешняя экспертиза:

_____ Мосина Людмила Михайловна, генеральный директор ООО Турбюро «Спутник»

_____ Пызина Ирина Викторовна, директор турагентства «Лавка странствий»

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.10 Туризм (утв. Приказом № 474 Минобрнауки РФ 07.05.2014 г.).

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.10 Туризм** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа преддипломной практики может быть использована в программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников по специальности **43.02.10 Туризм** при наличии у них среднего общего образования.

1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Преддипломная практика направлена на углубление, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений, но и трудовых функций, а также развитие общих компетенций.

Итоговая аттестация проводится в форме открытой защиты отчёта по практике.

В ходе освоения вида профессиональной деятельности **«Предоставление турагентских услуг»** в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта (ПО-1.1);
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров (ПО-1.2);
- разработки рекламных материалов и презентации турпродукта (ПО-1.3);
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники (ПО-1.4);
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя (ПО-1.5);
- оказания визовой поддержки потребителю (ПО-1.6);

- оформления документации строгой отчетности (ПО-1.7);

В ходе освоения вида профессиональной деятельности «**Предоставление услуг по сопровождению туристов**» в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке (ПО-2.1);
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках (ПО-2.2);
- сопровождения туристов на маршруте (ПО-2.3);
- организации досуга туристов (ПО-2.4);
- контроля качества предоставляемых туристу услуг (ПО-2.5);
- составления отчёта по итогам туристской поездки (ПО-2.6);

В ходе освоения вида профессиональной деятельности «**Предоставление туроператорских услуг**» в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам (ПО-3.1);
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета (ПО-3.2);
- предоставления сопутствующих услуг (ПО-3.3);
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта (ПО-3.4);
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта (ПО-3.5);
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг (ПО-3.6);
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках (ПО-3.7);

В ходе освоения вида профессиональной деятельности «**Управление функциональным подразделением организации**» в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений (ПО-4.1);
- составления плана работы подразделения (ПО-4.2);
- проведения инструктажа работников (ПО-4.3);
- контроля качества работы персонала (ПО-4.4);
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения (ПО-4.5);
- проведения презентаций (ПО-4.6);
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) (ПО-4.7);

1.3 Количество часов на освоение программы преддипломной практики

обязательной учебной нагрузки обучающегося 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение видами профессиональной деятельности (ВПД), профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
<i>ВПД 1 Предоставление турагентских услуг</i>	
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
<i>ВПД 2 Предоставление услуг по сопровождению туристов</i>	
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
<i>ВПД 3 Предоставление туроператорских услуг</i>	
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
<i>ВПД 4 Управление функциональным подразделением организации</i>	
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Объем времени на освоение программы практики

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего	144
в том числе:	
практические занятия	138
дифференцированный зачет (зачет)	6
Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета	

3.2 Тематический план

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка	
	В с е я	в том числе

			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)
Раздел 1. Ознакомление с предприятием и работой его участков, подразделений, цехов (в зависимости от структуры предприятия)	6	6	-	6	-
1.1 Общее ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с туристской организацией, ее структурой, взаимосвязью служб, а также с правилами внутреннего распорядка. Основные инструкции и правила по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.	2	2	-	2	-
1.2 Описание рабочего места Организация рабочего места начальника (зам. начальника). Организация рабочего места менеджера по туризму.	2	2	-	2	-
1.3 Нормативные документы Соблюдение правил техники безопасности при работе с офисной техникой. Регламентирующие документы в туристской деятельности	2	2	-	2	-
Раздел 2. Работа в качестве специалиста по туризму	138	138	-	138	-
2.1 Предоставление турагентских услуг	42	42	-	42	-
Выявление и анализ запросов потребителя и возможностей их реализации	6	6	-	6	-
Информирование потребителя о туристских продуктах	6	6	-	6	-
Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	6	6	-	6	-
Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя	6	6	-	6	-
Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	6	6	-	6	-
Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю	6	6	-	6	-
Оформление документов строгой отчетности	6	6	-	6	-
2.2 Предоставление услуг по сопровождению туристов	36	36	-	36	-
Контроль готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	6	6	-	6	-
Инструктирование туристов о правилах поведения на маршруте	6	6	-	6	-
Координирование и контроль действий туристов на маршруте	6	6	-	6	-
Обеспечение безопасности туристов на маршруте	6	6	-	6	-
Контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной	6	6	-	6	-
Оформление отчетной документации о туристской поездке	6	6	-	6	-

2.3 Предоставление туроператорских услуг	24	24	-	24	-
Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	6	6	-	6	-
Формирование туристского продукта	6	6	-	6	-
Расчет стоимости туристского продукта	6	6	-	6	-
Взаимодействие с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	6	6	-	6	-
2.4 Управление функциональным подразделением организации	18	18	-	18	-
Планирование деятельности подразделения	6	6	-	6	-
Организация и контроль деятельности подчиненных	6	6	-	6	-
Оформление отчетно-планирующей документации	6	6	-	6	-
Раздел 3. Сбор и обобщение материала для дипломной работы	18	18	-	18	-
Систематизация материала для практической части дипломной работы	6	6	-	6	-
Подготовка отчёта по преддипломной практике	6	6	-	6	-
Защита отчёта по преддипломной практике	6	6	-	-	-
Всего:	144	144	-	138	6

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики предполагает её прохождение на базе туристических фирм (туроператорских или турагентских), являющихся социальными партнерами колледжа.

4.2 Информационное обеспечение прохождения практики

Основная литература:

1. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10544-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456726>

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970>

3. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10551-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456727>

4. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447864>

5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451242>

6. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456110>

7. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456731>

8. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08314-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453224>

9. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456962>

10. 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>

Дополнительная литература:

1. Бикташева, Д.Л. Менеджмент в туризме [Текст]: учеб пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2014
2. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм [Текст] : учеб. пособие . – М.: Альфа М., 2015
3. Быстров, С.А. Организация туристской деятельности [Текст]: учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2014
4. Гущина, И.А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие для ВПО. – М.: Инфра-М, 2014
5. Дашкова, Т. Л. Маркетинг в туристическом бизнесе [Текст] : учеб. пособие. – М.: Дашков и К., 2014
6. Зайцева, Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие.– М.: Форум,2014
7. Замедлина, Е.А. Экономика отрасли: Туризм [Текст]: учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2015
8. Матюхина, Ю. А. Организация туристской индустрии [Текст] : учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2014
9. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления. Практикум [Текст]: учеб. пособие. – М.: Академия, 2012
10. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448693>
11. Рындач, М.А. Основы туризма[Текст]: учеб. пособие. – М.: Наука Спектр, 2013
12. Сарафанова, Е.В. Маркетинг в туризме [Текст]: учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2015
13. Скобельцына А.С. Технология и организация экскурсионных услуг [Текст] : учебник. – М.: Академия,2013
14. Скобкин, С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма[Текст]: учеб. пособие для ВПО. – М., 2014
15. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских
16. Чудновский, А. Д. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления [Текст]: учеб. пособие.– М.: Инфра-М, 2014

4.3 Общие требования к организации практики

Освоение практики производится в соответствии с учебным планом по специальности СПО 43.02.10 Туризм. Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.4 Формы отчётности по практике

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

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики;
- профессиональное Портфолио.

4.5 Кадровое обеспечение практики

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.