

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
<b><i>ВПД 1 Предоставление турагентских услуг</i></b>	
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
<b><i>ВПД 2 Предоставление услуг по сопровождению туристов</i></b>	
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
<b><i>ВПД 3 Предоставление туроператорских услуг</i></b>	
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
<b><i>ВПД 4 Управление функциональным подразделением организации</i></b>	
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
<b>Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего</b>	<b>144</b>
в том числе:	
практические занятия	138
дифференцированный зачет (зачет)	6
<b>Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета</b>	

#### 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)
<b>Раздел 1. Ознакомление с предприятием и работой его участков, подразделений, цехов (в зависимости от структуры предприятия)</b>	<b>6</b>	6	-	6	-
<b>1.1</b> 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	-
<b>1.2</b> Описание рабочего места Организация рабочего места начальника (зам. начальника). Организация рабочего места менеджера по туризму.	2	2	-	2	-
<b>1.3</b> Нормативные документы Соблюдение правил техники безопасности при работе с офисной техникой. Регламентирующие документы в туристской деятельности	2	2	-	2	-
<b>Раздел 2. Работа в качестве специалиста по туризму</b>	<b>138</b>	138	-	138	-
<b>2.1 Предоставление турагентских услуг</b>	<b>42</b>	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	-
<b>2.2 Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>	<b>36</b>	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	-

<b>2.3 Предоставление туроператорских услуг</b>	<b>24</b>	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	-
<b>2.4 Управление функциональным подразделением организации</b>	<b>18</b>	18	-	18	-
Планирование деятельности подразделения	6	6	-	6	-
Организация и контроль деятельности подчиненных	6	6	-	6	-
Оформление отчетно-планирующей документации	6	6	-	6	-
<b>Раздел 3. Сбор и обобщение материала для дипломной работы</b>	<b>18</b>	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	-	-	-
<b>Всего:</b>	<b>144</b>	144	-	138	<b>6</b>

## 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.