

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по образовательной  
деятельности

А.А.Панфилов

« 29 » августа 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность СПО 43.02.10 «Туризм»

Владимир, 2016

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 43.02.10 «Туризм», положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291.

Организация-разработчик рабочей программы преддипломной практики:

Разработчики:

Преснова Надежда Николаевна, старший преподаватель Колледжа инновационных технологий и предпринимательства

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Музеология и история культуры»  
Протокол № 13 от « 1 » июля 2016 г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Погорелая С.В.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии  
КИТП \_\_\_\_\_

Протокол № 1 от 29 августа 2016 г.  
Директор КИТП \_\_\_\_\_ Корогодов Ю.Д.

Рецензент (ы) Солорба О.И., ген. директор ООО Центр  
(ФИО)  
Туризм, Владивосток  
(наименование предприятия/организации,)

« 29 » августа 2016 г.

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год  
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Музеология и история культуры»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Погорелая С.В.  
Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии  
КИТП \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Директор КИТП \_\_\_\_\_ Корогодов Ю.Д.

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год  
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Музеология и история культуры»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Погорелая С.В.  
Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии  
КИТП \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Директор КИТП \_\_\_\_\_ Корогодов Ю.Д.

Программа переутверждена:

на 2014/15 учебный год, протокол № 1 от 01.09.14

Зав.кафедрой ТиС  Л.Г. Гужова

Директор колледжа ВлГУ  Ю.Д. Корогодов

Программа переутверждена:

на \_\_\_\_\_ учебный год, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой ТиС \_\_\_\_\_ Л.Г. Гужова

Директор колледжа ВлГУ \_\_\_\_\_ Ю.Д. Корогодов

Программа переутверждена:

на \_\_\_\_\_ учебный год, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой ТиС \_\_\_\_\_ Л.Г. Гужова

Директор колледжа ВлГУ \_\_\_\_\_ Ю.Д. Корогодов

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт программы учебной практики	4
2. Результаты освоения программы учебной практики	5
3. Тематический план и содержание учебной практики	7
4. Условия реализации программы учебной практики	9
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы:

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм».

## 1.2 Цели и задачи преддипломной практики:

Цели:

- Осуществить отбор теоретического и практического материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.
- Получение практических навыков поиска различных источников и научной литературы.
- Получение практических навыков использования различных видов источников в экскурсионной деятельности.
- Закрепление на практике теоретических знаний, полученных в период обучения в университете.

Задачи:

- Выявление направления деятельности экскурсионного или туристического учреждения или гостиничного комплекса и соответствие проектируемого маршрута профилю его деятельности.
- Изучение содержания программы развития экскурсионного отдела и прочей документации с целью составления проекта маршрута или интерактивной программы.
- Определение особенностей экскурсионной деятельности туристского учреждения или гостиничного комплекса.
- Изучение и анализ материально-технического обеспечения туристского учреждения, а также применения информационных технологий в его работе.
- Обзор и анализ публикаций за последнее время по теме квалификационной работы.
- Сбор аналитической и статистической информации для ВКР.
- Обработка и анализ собранных данных источников.

## Требования к результатам освоения преддипломной практики

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить

### Требования к результатам освоения преддипломной практики

ВПД	Требования к умениям
Предоставление турагентских услуг	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации; Информировать потребителя о туристских продуктах; Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта; Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя; Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы и др.); Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю; Оформлять документы строгой отчетности.
Предоставление услуг по сопровождению туристов	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; Обеспечивать безопасность туристов на маршруте; Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
Предоставление туроператорских услуг	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.
Управление функциональным подразделением организации	Планировать деятельность подразделения; Организовывать и контролировать деятельность подчиненных; Оформлять отчетно-планирующую документацию.

**Формы контроля:** дифференцированный зачет

## 1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики:

- преддипломная практика длится 4 недели (144 часа)

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

- **по профилю специальности:** освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 43.02.10 «Туризм», сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

### Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения программы практики
1	2
ОК 1	Интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией Понимание социальной ценности и важности профессиональной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих Профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках
ОК 2	Составить индивидуальный план работы, понимать цели, функции, виды и уровни общения; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; Умение находить, выбирать и планировать работу для решения поставленной задачи; использовать полученную информацию в профессиональных целях
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности Умение четко и решительно действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, быстро переключаться с одного вида работы на другой
ОК 5	Использовать информационнокоммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. технологии и организации работы с клиентами, технологии и организации работы с партнерами, информационные технологии и программные продукты Использовать возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме Консультировать туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Умение владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях Выполнять нормы и правила профессионального поведения и этикета; Знать механизмы взаимопонимания в общении
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; Постоянно повышать свою квалификацию, владеть методами научной организации труда.

	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме. Готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества, владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью
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 и др.).
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности
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
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. Умение проводить анализ рынка туристских услуг, выявлять потребности клиентов, их мотивации.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт. Умение анализировать составляющие турпродукта: комплекс услуг по перевозке и размещению, питанию, экскурсионному обслуживанию туристов.
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта. Рассчитывать калькуляцию.
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. Поддерживать устойчивые связи с турагентскими организациями по апробации новых турпродуктов, а также по их продвижению на рынок услуг.
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Содержание преддипломной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	Наименование тем практики по профилю специальности	Кол-во часов по темам	Виды работ	Содержание учебных занятий (дидактические единицы)	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 ПК.1.5 ПК.1.6, ПК.1.7.	ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг» ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»		Организационное занятие по проведению практики	4	Наблюдения, выполняемые под руководством преподавателя	Подготовительный этап. Инструктаж по характеру практики, технике безопасности. Определение заданий для дальнейшего прохождения практики	2
ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК. 2.4 ПК. 2.5 ПК.2.6	ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг» ПМ.04 «Управление		Основной этап. Сбор материалов..	120	Наблюдения, выполняемые под руководством преподавателя	Посещение библиотеки, выставки, туристско-информационного центра и начало его систематизации (в соответствии с заданием)	3



ПК.3.1 ПК. 3.2 ПК. 3.3 ПК. 3.4 ПК. 4.1 ПК. 4.2 ПК. 4.3	функциональным подразделением»		Завершающий этап. Отчет по итогам практики	20	Устная защита (предзащита ВКР), зачет	Апробирование и презентация по результатам практики.	3
--	-----------------------------------	--	---	----	--	--	---

*Уровень освоения проставляется в столбце 8*

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

*1 ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*

*2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*

*3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

4.1. Реализация программы преддипломной практики требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- -рабочие места по количеству обучающихся
  - -рабочее место преподавателя
  - комплект учебно-наглядных пособий
  - плакаты по экскурсоведению
- **Технические средства обучения:**
- ПК
  - видеопроектор,
  - проекционный экран

4.2. Требования к документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КИТП ВлГУ;
- настоящая программа преддипломной практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник – отчет по практике.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

##### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Менеджмент в туризме: учебное пособие / Д.Л. Бикташева, Л.П. Гиевая, Т.С. Жданова. - М.: Альфа-м: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с.: ISBN 978-5-98281-118-9

Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие/Зайцева Н. А., 3-е изд., доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 368 с.: (профессиональное образование) ISBN 978-5-00091-141-9

Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 496 с.: ISBN 978-5-9776-0018-

Маркетинг в туризме: Учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова; Под ред. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 214 с.: ISBN 978-5-16-010337-2, 300 экз.

Настольная книга кадровика. Организация кадровой работы и документационное обеспечение. /Под ред. Г.Ю.Касьяновой. (8-е изд., перер. и доп.). М.: АБАК, 2015.-512с. ISBN 978-5-9748-0407-6.

Делопроизводство: образцы, документы, организация и технология работы: с учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов": [более 120 документов - 2011.- 479 с. (Профессиональные юридические системы Кодекс) ISBN 978-5-392-01444-6

Басаков М. И., Делопроизводство: конспект лекций - 2011.- 192 с. ISBN 978-5-222-17836-2

Делопроизводство: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования - 2011.- 255 с. ISBN 978-5-91134-422-1

Кимяев, Дмитрий Иванович. Информационные технологии в туристической индустрии. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2014. — 203 с. : ил. — Библиогр.: с. 202-203. — ISBN 978-5-4377-0027-3.

Пономарев В. В., Компьютер: инструкции по применению для начинающих - 2011.- 332. ISBN 978-5-94387-651-6

Киселев С. В., Офисное оборудование: учебник для образовательных учреждений, реализующих программы начального профессионального образования и профессиональной подготовки - 2012.- 63. ISBN 978-5-7695-8583-8

Амелина О. Планшетный компьютер для гостевых номеров //Гостиница и ресторан: бизнес и управление.- 2011.- № 8.- С. 26

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Введение в технологию туризма [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие/ Л.И. Егоренков. - М. : Финансы и статистика, 2014

Экономика туризма: учебник / Ю.В. Темный, Л.Р. Темная. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 448 с.: ил. - ISBN 978-5-279-03468-0.

Менеджмент туристских дестинаций : учебник / Т. В. Рассохина ; Российская международная академия туризма. -М. : Советский спорт, 2014. - 248 с. - (Профессиональное туристское образование)

Анодина Н. Н., Деловое письмо: методика составления и правила оформления: практическое пособие: [оформление реквизитов и бланков, правила составления и виды писем, международное письмо, организация работы с письмами] - 2012.- 93 ISBN 978-5-370-02290-6

#### ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

TOURest: справочник по туризму и отдыху. – Режим доступа: <http://tourest.ru/>

Агентство путешествий «1001 тур». – Режим доступа: <http://www.1001tur.ru>

Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>

Все о путешествиях. – Режим доступа: <http://www.travel-guide.ru>

Все о туризме и путешествиях. – Режим доступа: <http://www.travel.ru>

Все о туризме и путешествиях. – Режим доступа: <http://www.travel.ru>.

Ежедневная электронная газета для профессионалов туризма. – Режим доступа: <http://www.ratanews.ru>

Журнал «4Р». – Режим доступа: <http://www.4p.ru>

Мир путешествий. – Режим доступа: <http://www.turgid.ru>

Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>

Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>

Поиск туров по сайтам турфирм. – Режим доступа: <http://www.turpoisk.ru>

Полезные ссылки по туристскому Интернету. – Режим доступа: <http://www.tur.ru>

Проблемы теории и практики управления : междунар. журн. – Режим доступа: <http://www.management.edu.ru>

Путеводитель по туристическим ресурсам Интернета. – Режим доступа: <http://www.tarantas.ru>

Российский союз туриндустрии. – Режим доступа: <http://rata.ru>

Российский туристический сервер. – Режим доступа: <http://www.votpusk.ru>

Сайт «Туринфо Глобал-Трэвл». – Режим доступа: <http://www.tgt.ru>

Сайт Российского союза туриндустрии (РСТ). – Режим доступа: <http://www.rata.ru>

Сайт туроператора «Нева». – Режим доступа: <http://www.nevatravel.ru>

Сервер путешествий для туристов и турфирм. – Режим доступа: <http://www.tury.ru>

Туристическая система для профессионалов туризма. – Режим доступа: <http://www.profi.tury.ru>

Туристический портал сети бюро путешествий. – Режим доступа: <http://www.kuda.ru>

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (*форма дневника на сайте УМУ ВлГУ в разделе (практика)*). Обучающийся, проходящий производственную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от колледжа. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Итогом преддипломной практики является предзащита ВКР на кафедре. По итогам предзащиты выставляется итоговая оценка по преддипломной практике.

### **Шкала оценивания**

<i><b>Оценка</b></i>	<i><b>Критерии</b></i>
<i><b>«Отлично»</b></i>	полное раскрытие темы задания; указание точных туристских терминов и определений; правильное оформление маршрутной и расчетной туристской документации; применение государственных стандартов в оформлении профильной документации и соответствующей статистики и др.; пройдена предзащита.
<i><b>«Хорошо»</b></i>	недостаточно полное раскрытие темы задания; указание точных туристских терминов и определений; несущественные ошибки в оформлении маршрутной и расчетной туристской документации; применение государственных стандартов в оформлении профильной документации и соответствующей статистики и др., пройдена предзащита (сделаны несущественные замечания).
<i><b>«Удовлетворительно»</b></i>	неполное раскрытие темы задания; ошибки в использовании туристских терминов и определений; ошибки в оформлении маршрутной и расчетной туристской документации; применение государственных стандартов в оформлении профильной документации и соответствующей статистики и др., пройдена предзащита, но с серьезными замечаниями.
<i><b>«Неудовлетворительно»</b></i>	нераскрыта тема задания; ошибки в использовании туристских терминов и определений; ошибки в оформлении маршрутной и расчетной туристской документации; ошибки в применении государственных стандартов в оформлении профильной документации и соответствующей статистики и др.; предзащита не пройдена.