

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.

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 ПРЕДИПЛОМНОЙ 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>Оценка</i>	<i>Критерии</i>
<i>«Отлично»</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>«Хорошо»</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>«Удовлетворительно»</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>«Неудовлетворительно»</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.