

Министерство науки и высшего образования 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

«_____» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Специальность СПО «43.02.10 Туризм»

Владимир, 2021

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО «43.02.10 Туризм», приказа министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885 / министерства просвещения Российской Федерации №390 от 05 августа 2020 года.

Кафедра-разработчик: Туризм и сервис

Программу производственной практики составил: _____ Журавлев А.А., преподаватель КИТП

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Туризм и сервис» протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ __ года

Заведующий кафедрой «Туризм и сервис» _____ Гужова Л.Г.
(наименование кафедры) (подпись) Ф.И.О.

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности _____ протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ __ года

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ __ года
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Рецензент (ы) _____
(ФИО)

(наименование предприятия/организации)

« _____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ (УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____
Заведующий кафедрой _____

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики.....	3
2. Результаты освоения программы производственной (преддипломной) практики...	6
3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики.....	9
4. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики....	10
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики.....	12
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности «43.02.10 Туризм» в части освоения квалификации «специалист по туризму» и основных видов профессиональной деятельности (ВДП):

1. Предоставление турагентских услуг;
2. Предоставление услуг по сопровождению туристов;
3. Предоставление туроператорских услуг;
4. Управление функциональным подразделением организации.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Цели производственной (преддипломной) практики по профилю специальности:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации «специалист по туризму».

Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются

- 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 дипломной работы.
- сбор аналитической и статистической информации для дипломной работы.
- обработка и анализ собранных данных источников.

1.3. Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

ВПД	Требования к умениям
1. Предоставление турагентских услуг	В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт: <ul style="list-style-type: none">- выявления и анализа запросов потребителя и возможности их реализации;- информирования потребителя о туристских продуктах;- взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта;- рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя;- оформления турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы и др.);- выполнения работы по оказанию визовой поддержки потребителю;- оформления документов строгой отчетности.
2. Предоставление услуг по сопровождению	В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт: <ul style="list-style-type: none">- контроля готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут;

туристов	<ul style="list-style-type: none"> - проведения инструктажа туристов о правилах поведения на маршруте; - координировать и контролировать действия туристов на маршруте; - обеспечения безопасности туристов на маршруте; - контроля качества обслуживания туристов принимающей стороной.
3. Предоставление туроператорских услуг	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта; - формирования туристского продукта; - расчёта стоимости туристского продукта; - взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
4. Управление функциональным подразделением организации	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования деятельности подразделения; - организации и контроля деятельности подчиненных; - оформления отчетно-планирующей документации.

1.4. Формы проведения и контроля:

Производственная (преддипломная) практика - дифференцированный зачет

1.5. Объем практики и ее продолжительность в неделях и часах

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет

144 часа

4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является 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 в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- «Предоставление турагентских услуг»;
- «Предоставление услуг по сопровождению туристов»;
- «Предоставление туроператорских услуг»;
- «Управление функциональным подразделением организации».

Виды профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование результата освоения практики
Предоставление турагентских услуг	ПК 1.1 (выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации)	- соответствие результатов поиска конкретного турпродукта в сети Интернет заданным целям - соответствие выбранного туристского продукта требованиям потребителя и обоснование правильности выбора оптимального туристского продукта
	ПК 1.2 (информировать потребителя о туристских продуктах)	- соответствие предоставляемой потребителю информации согласно требованиям российского законодательства - оперативное предоставление потребителю (демонстрация результативности информационного поиска) запрашиваемой информации
	ПК 1.3 (взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта).	- формирование и использование баз данных потребителей по заданным параметрам
	ПК 1.4 (рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя)	- формирование доступных рекомендаций с учетом разных категорий туристов (возраст, социальная группа, статус и др.) - правильность расчета стоимости турпакета на основе современной нормативной базы
	ПК 1.5 (оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы и др.))	- правильность оформления документации турпакета на основе современной нормативной базы
	ПК 1.6 (выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю)	- полнота и доступность рекомендаций потребителю в устной и письменной форме (на русском и иностранном языках) согласно утвержденным нормам работы с клиентами
	ПК 1.7 (оформлять документы строгой отчетности)	- проведение бронирования турпродукта согласно установленным требованиям - заполнение всех документов, необходимых для осуществления турпоездки, в соответствии с нормативными требованиями
Предоставление	ПК 2.1 (контролировать	- знание требований и правил перевозки

услуг по сопровождению туристов	готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут)	разных категорий туристов; - навыки контроля группы, необходимого оборудования и транспорта перед выездом на маршрут; - умение находить решение при нештатных ситуациях.
	ПК 2.2 (инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте)	- знание требований и правил перевозки разных категорий туристов; - получение коммуникативных навыков общения.
	ПК 2.3 (координировать и контролировать действия туристов на маршруте)	- умение находить решение при нештатных ситуациях; - получение коммуникативных навыков общения в предприятиях, задействованных в туристской сфере.
	ПК 2.4 (обеспечивать безопасность туристов на маршруте)	- проявление ответственности за жизнь и здоровье вверенной группе на маршруте; - знание правил техники безопасности в разных условиях местности.
	ПК 2.5 (контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной)	- знание принципов работы предприятий, задействованных в туристической сфере; - получение коммуникативных навыков общения; - регулирование возникающих вопросов с принимающей стороной и турфирмой.
	ПК 2.6 (оформлять отчетную документацию о туристской поездке)	- правильное оформление отчетной документации о туристской поездке; - знание списка документов, необходимых для проведения туристской поездки; - умение бережно и аккуратно обращаться с документами.
Предоставление туроператорских услуг	ПК 3.1 (проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта).	- проводить анализ рынка туристских услуг, выявлять потребности клиентов, их мотивации
	ПК 3.2 (формировать туристский продукт)	- 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
Управление функциональным подразделением организации	ПК 4.1 (планировать деятельность подразделения)	- определение запросов потребителей - соответствие выбранного туристского продукта требованиям потребителя и обоснование правильности выбора оптимального туристского продукта

	ПК 4.2 (организовывать и контролировать деятельность подчиненных)	- формирование доступных рекомендаций с учетом разных категорий туристов (возраст, социальная группа, статус и др.) - соответствие предоставляемой потребителю информации согласно требованиям российского законодательства
	ПК 4.3 (оформлять отчетно-планирующую документацию)	- правильность оформления документации и расчета стоимости турпакета на основе современной нормативной базы

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование компетенции
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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		с преподавателем	в организации	самостоятельно	иное	
Подготовительный этап						
1.	Выбор места прохождения практики. Индивидуальные консультации по организации и прохождению учебной практики. Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета.	2	2	2		Задание на преддипломную практику
2.	Установочная конференция по практике, включающая инструктаж по технике безопасности.	2				
3.	Выдача заданий, направлений, а при необходимости и писем студентам для прохождения практики	2				Дневник практики
Основной этап						
4.	Прибытие к месту проведения практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места.		2			
5.	Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации.		2			Дневник практики
6.	Выполнение задания (индивидуальной программы практики). Выполнение поручений руководителя практики. Ведение дневника практики.		55	55		Дневник практики
7.	Оформление отчетных документов по практике: отчет и приложения к отчету.			12		Отчет

8.	Текущий контроль прохождения практики.	2				Оценочный лист
9.	Обсуждение и утверждение отчетных документов с руководителем практики от организации. Получение характеристики. Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения).		2			Дневник практики
Заключительный этап						
10.	Формирование пакета отчетных документов			2		Отчет по практике
11.	Проведение промежуточной аттестации (зачета) по практике.	2				Устная защита (предзащита) дипломной работы
Итого:		10	63	71		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение практики предоставляется организацией (предприятием), принимающей студентов на производственную (преддипломную) практику, согласно договору:

- специально оборудованное рабочее место в турфирме
- бытовые помещения для приема пищи, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности

4.2. Перечень документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практической подготовке обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;

- настоящая программа практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник, отчет по практике, оценочный лист.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.3.1 Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ

		соответствие с ФГОС СПО	
1	2	3	4
Основная литература			
1. Скобкин, С.С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — ISBN 978-5-534-07713-1	2021		URL: https://urait.ru/bcode/492676
2. Гришко, Н.И. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Н.И. Гришко. — Минск: РИПО, 2020. — 274 с. — ISBN 978-985-7234-37-0	2020		URL: https://e.lanbook.com/book/154230
3. Ангелина, И.А. Маркетинг в туризме: учебное пособие / И.А. Ангелина. — Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. — 203 с.	2020		URL: https://e.lanbook.com/book/167636
4. Леонова, С.В. Документирование управленческой деятельности: Практикум: учебное пособие / С. В. Леонова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 46 с.	2021		URL: https://e.lanbook.com/book/171535
5. Грозова, О.С. Делопроизводство: учебное пособие / О.С. Грозова. — Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015. — 124 с. — ISBN 978-5-8158-1599-5	2015		URL: https://e.lanbook.com/book/76536
6. Волгина, И.В. Офис-менеджер: практическое пособие / И.В. Волгина. — 2-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 452 с. - ISBN 978-5-394-01729-2.	2016		URL: https://znanium.com/catalog/product/1092958
Дополнительная литература			
1. Рассохина, Т.В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для вузов / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 210 с. — ISBN 978-5-534-11578-9	2019		URL: https://urait.ru/bcode/445669
2. Кирсанова, М.В. Деловая переписка: учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 136 с. - ISBN 978-5-16-009918-7	2021		URL: https://znanium.com/catalog/product/1710999
3. Егоренков, Л.И. Введение в технологию туризма: учебно-методическое пособие / Л. И. Егоренков. - Москва : Финансы и Статистика, 2014. - 304 с. - ISBN 978-5-279-03325-6	2014		URL: https://znanium.com/catalog/product/1489778

4.3.2. Периодические издания

4.3.3. Интернет-ресурсы

1. TOURest: справочник по туризму и отдыху. – Режим доступа: <http://tourest.ru/>
2. Агентство путешествий «1001 тур». – Режим доступа: [http:// www.1001tur.ru](http://www.1001tur.ru)
3. Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>
4. Все о путешествиях. – Режим доступа: [http:// www.travel-guide.ru](http://www.travel-guide.ru)
5. Все о туризме и путешествиях. – Режим доступа: <http://www.travel.ru>
6. Все о туризме и путешествиях. – Режим доступа: <http://www.travel.ru>
7. Ежедневная электронная газета для профессионалов туризма. – Режим доступа: <http://www.ratanews.ru>
8. Журнал «4Р». – Режим доступа: <http://www.4p.ru>
9. Мир путешествий. – Режим доступа: [http:// www.turgid.ru](http://www.turgid.ru)
10. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>
11. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>
12. Поиск туров по сайтам турфирм. – Режим доступа: [http:// www.turpoisk.ru](http://www.turpoisk.ru)
13. Полезные ссылки по туристскому Интернету. – Режим доступа: [http:// www.tur.ru](http://www.tur.ru)
14. Проблемы теории и практики управления : междунар. журн. – Режим доступа: <http://www.management.edu.ru>
15. Путеводитель по туристическим ресурсам Интернета. – Режим доступа: <http://www.tarantas.ru>
16. Российский союз туриндустрии. – Режим доступа: <http://rata.ru>
17. Российский туристический сервер. – Режим доступа: [http:// www.votpusk.ru](http://www.votpusk.ru)
18. Сайт «Туринфо Глобал-Трэвл». – Режим доступа: [http:// www.tgt.ru](http://www.tgt.ru)
19. Сайт Российского союза туриндустрии (РСТ). – Режим доступа: [http:// www.rata.ru](http://www.rata.ru)
20. Сайт туроператора «Нева». – Режим доступа: [http:// www.nevatravel.ru](http://www.nevatravel.ru)
21. Сервер путешествий для туристов и турфирм. – Режим доступа: [http:// www.tury.ru](http://www.tury.ru)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. 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 (руководителем практики от образовательной организации).

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 образовательной организации. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 (выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации)	<ul style="list-style-type: none"> - подбор оптимального турпакета заявке потребителя; - поиск конкретного турпродукта в сети Интернет заданным целям; - соответствие выбранного туристского продукта требованиям потребителя и обоснование правильности выбора оптимального туристского продукта 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.2 (информировать потребителя о туристских продуктах)	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие предоставляемой потребителю информации согласно требованиям российского законодательства; - оперативное предоставление потребителю (демонстрация результативности информационного поиска) запрашиваемой информации 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.3 (взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта).	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие нормативам делового общения содержания устного и письменного общения с туроператором на русском и иностранном языках; - получение и анализ информации о стоимости и характеристиках туруслуг, входящих в турпакет. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.4 (рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя)	<ul style="list-style-type: none"> - учитывать разные категории туристов (возраст, социальная группа, статус и др.); - правильность расчета стоимости турпакета на основе современной нормативной базы. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.5 (оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы и др.))	<ul style="list-style-type: none"> - учитывать требования разных категорий туристов при формировании турпакета; - правильное оформление 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

	документации турпакета на основе современной нормативной базы.	
ПК 1.6 (выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю)	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и доступность рекомендаций потребителю в устной и письменной форме (на русском и иностранном языках); - умение работать с документацией по визовой поддержке; - быть в курсе изменений визового режима стран, в которые оформляются туры. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.7 (оформлять документы строгой отчетности)	<ul style="list-style-type: none"> - проведение бронирования турпродукта согласно установленным требованиям - заполнение всех документов, необходимых для осуществления турпоездки, в соответствии с нормативными требованиями 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.1 (контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут)	<ul style="list-style-type: none"> - навыки контроля группы, необходимого оборудования и транспорта перед выездом на маршрут; - умение находить решение при нештатных ситуациях. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.2 (инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте)	<ul style="list-style-type: none"> - знание требований и правил перевозки разных категорий туристов; 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.3 (координировать и контролировать действия туристов на маршруте)	<ul style="list-style-type: none"> - умение находить решение при нештатных ситуациях; - получение коммуникативных навыков общения в предприятиях, задействованных в туристской сфере. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.4 (обеспечивать безопасность туристов на маршруте)	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за жизнь и здоровье вверенной группе на маршруте; - знание правил техники безопасности в разных условиях местности. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.5 (контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной)	<ul style="list-style-type: none"> - знание принципов работы предприятий, задействованных в туристической сфере; - регулирование возникающих вопросов с 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

	принимающей стороной и турфирмой.	
ПК 2.6 (оформлять отчетную документацию о туристской поездке)	<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление отчётной документации о туристской поездке; - знание списка документов, необходимых для проведения туристской поездки; - умение бережно и аккуратно обращаться с документами. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.1 (проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта).	<ul style="list-style-type: none"> - определение запросов потребителей; - формирование и использование баз данных потребителей по заданным параметрам. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.2 (формировать туристский продукт)	<ul style="list-style-type: none"> - формирование доступных рекомендаций с учетом разных категорий туристов (возраст, социальная группа, статус и др.); - знание всех составляющих туристский продукт; - разработка рекламного продукта о предлагаемых туристских услугах. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.3 (рассчитывать стоимость туристского продукта)	<ul style="list-style-type: none"> - правильность оформления документации и расчета стоимости турпакета; - получение и анализ актуальной информации о стоимости и характеристиках туруслуг, входящих в турпакет; - правильное формирование калькуляции турпродукта 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.4 (взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта)	<ul style="list-style-type: none"> - проведение бронирования турпродукта согласно установленным требованиям; - заполнение всех документов, необходимых для осуществления турпоездки; - соответствие нормативам делового общения содержания устного и письменного общения с турагентами на русском и 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

	иностранном языках	
ПК 4.1 (планировать деятельность подразделения)	- грамотное планирование деятельности туристической фирмы;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.2 (организовывать и контролировать деятельность подчиненных)	- подготовка регламентирующей документации: инструкции, локальные акты, регламенты; - определение соответствия менеджера к занимаемой должности;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.3 (оформлять отчетно-планирующую документацию)	- грамотное оформление договорной документации; - грамотное оформление плановой отчетной документации: планирование работы подразделения на неделю, месяц, квартал, год; - грамотное оформление простого финансового отчета для бухгалтерии: авансовый отчет, расчет начальной минимальной цены контракта.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

Контроль и оценка результатов освоения общепрофессиональных компетенций

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- выступления на научно-практических конференциях; - участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы, выставки в туристской сфере); - высокие показатели производственной деятельности.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 3. Принимать решения	- анализ профессиональных	Экспертное наблюдение

в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ситуаций; - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	выполнения практических работ
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- использование различных источников при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие: - с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов), - с преподавателями в ходе обучения, - с потребителями и коллегами в ходе производственной практики	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов); - ответственность за результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики; - определение этапов и содержания работы по реализации самообразования	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий	- проявление профессиональной маневренности при	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

в профессиональной деятельности	прохождении различных этапов производственной практики.	
---------------------------------	---------------------------------------------------------	--

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

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	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-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.7, ПК-2.1, 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-4.1, ПК-4.2, ПК 4.3	Собеседование
2	Основной этап		Дневник практики. Оценочный лист. Задание на преддипломную практику
3 4	Заключительный этап		Отчет по практике

Типовые контрольные задания или иные материалы

На завершающей стадии практики студент на основе собранных материалов обязан составить развернутый отчет.

Особое внимание необходимо обратить на то, что практические работы, выполняемые студентами, должны соответствовать методологическим и теоретическим положениям по использованию способов обработки полученных данных, описывать конкретные технологии, содержать обобщение полученных результатов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Требования к содержанию отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

1. Описание структуры предприятия (организации), где проходит производственная (преддипломная) практика.
2. Краткое содержание первой (теоретической) главы дипломной работы.
3. Материалы и информацию ко второй (практической) главе дипломной работы, собранной во время прохождения практики.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,15 интервал;
- формат бумаги А4 (297x210), поля: сверху, – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см;
- объем отчета – 10-15 страниц компьютерного текста;
- отчет подшивается в папку, при этом титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

Общая структура отчета по практике:

- аннотация;

- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы, рекомендации);
- список используемых источников;
- приложения.

Критерии оценки

В результате прохождения студентами практики оценивается следующее:

- деловая активность студентов в процессе прохождения практики;
- творческий подход при подготовке и защите отчета практики;
- качество выполнения отчета по практике и заполнения дневника практики;
- устные ответы при собеседовании.

Оценка за защиту отчета по практике	Критерии оценивания компетенций
«Отлично»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Хорошо»	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Удовлетворительно»	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики не соответствует требованиям.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Для выполнения индивидуального задания студентам предлагается воспользоваться полнотекстовыми базами данных, доступными на сайте библиотеки ВлГУ, а также книжными и периодическими изданиями библиотеки и интернет ресурсами.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в программу практики

программы подготовки специалистов среднего звена

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Зав. кафедрой _____ / _____