

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.10 ТУРИЗМ**

г. Саратов 2020

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 г., № 474.

Разработчик программы: Смага Л.А. - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний Селезнева Т.А. – преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний Беднова А.В., - директор ООО «Мир на ладони»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы преддипломной практики

Рабочая программа преддипломной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.10 Туризм** базовой подготовки, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Программа практики определяется задачами и требованиями учебного плана специальности **43.02.10 Туризм** к содержанию преддипломной практики.

Исходной базой для разработки настоящей программы практики по специальности явились: Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, учебный план специальности, рабочие программы по профессиональным модулям ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, специальных дисциплин, изучаемых в процессе подготовки.

1.2 Цели и задачи практики

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом и проводится после освоения профессиональных модулей и сдачи всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

Согласно ФГОС по специальности **43.02.10 Туризм** специалист по туризму должен обладать общими компетенциями:

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.

Должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Предоставление турагентских услуг.

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.

Предоставление услуг по сопровождению туристов.

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.

Предоставление туроператорских услуг.

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.

Управление функциональным подразделением организации.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Деятельность обучающегося в условиях предприятия должна быть четко спланирована заранее, исходя из требований учебного процесса и особенностей базы практики.

Эффективность практики как вида учебной деятельности определяется ее вкладом в формирование профессиональных способностей обучающегося, свойственных будущей деятельности специалиста по туризму. Непосредственные наблюдения, осуществляемые обучающимися, и регистрация параметров деятельности предприятия, выполненных в период прохождения практики, позволяют создать информационную базу для проведения индивидуальных и самостоятельных работ, а также написания выпускной квалификационной работы. Поэтому практика, как вид учебных занятий, строится в форме самостоятельного выполнения обучающимся определенных программой реальных задач предприятия в условиях рыночной экономики.

1.4 Количество часов на освоение программы

всего – 144 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Коды ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1.-1.7 ПК 2.1-2.6 ПК 3.1. - 3.4. ПК 4.1-4.3	ПМ.01-ПМ.04	144	Подготовительный этап производственной практики (по профилю специальности)	2
			Изучение работы предприятия	22
			Выполнение обязанностей дублёров специалистов	64
			Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	40
			Оформление отчета	12
			Дифференцированный зачет	6

2.1 Содержание обучения по практике

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции	
1	2	3	4	
Подготовительный этап производственной практики (по профилю специальности)	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1- ОК 9
		Инструктаж о прохождении практики. Выдача договора.		
Тема 1 Направление и форма работы предприятия сферы услуг	<i>Содержание учебного материала</i>		22	ОК 1- ОК 9 ПК 4.1-4.3
	1	<p>Ознакомление с организацией: ее типом, специализацией, профилем, местом расположения, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг, предоставляемых клиентам. Знакомство с материально-технической базой организации: планировкой, количеством офисов, наличием подъездной зоны, зоны парковки, удобство и наличие ориентиров по местонахождению фирмы, наружная реклама. Ознакомление с обязанностями сотрудников фирмы, в том числе по сохранению товарно-материальных ценностей и денежных средств. Изучение видов материальной ответственности сотрудников. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии менеджера в сфере обслуживания. Идентификации вида, класса, и типа организации сферы услуг.</p> <p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с порядком обучения, порядком явки на практику (дни, часы), формой одежды. Знакомство с туристским предприятием и режимом его работы; правилами внутреннего распорядка; структурой туристского предприятия. С режимом работы выставки, ее деятельностью</p>		
Тема 2 Туристский продукт, его особенности и составные части	<i>Содержание учебного материала</i>		18	ОК 1- ОК 9 ПК 1.1.-1.7,
	1	<p>Практическая работа менеджером по направлению (туроператора, турагента).</p> <p>Виды работ</p> <p>На туристских предприятиях (туроператорских и турагентских) дублируется работасотрудников по формированию туристского продукта и его оформлении.</p> <p>Формирование туристского продукта включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение существующих предложений, спроса; - планирование турпродукта; - составление турпакета; - расчет стоимости турпакета (калькуляция); - изучение методов продвижения турпродукта на внутреннем и международном рынке. <p>Оформление турпакета включает:</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - оформление туристской документации; - правильность оформления документации. <p>Практическая деятельность менеджером по направлению способствует углублению знаний в теории маркетинга и основ менеджмента, планирование туризма, культуры, социально-экономического устройства страны и др., а также развитию навыков анализа, составления турпродукта, владения методами продвижения и др.</p>		
Тема 3 Ценовая политика организации	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	<p>Практическая работа менеджером по бронированию и продажам. Изучение цели предприятия. Стратегическое планирование и маркетинговые законы, используемые данной компанией. Знакомство с ценовой политикой фирмы и правилами формирования цен на рынке. Виды ценовых стратегий, используемых данной организацией. Барьеры на рынке, с которыми сталкивается продукт фирмы и способы их преодоления.</p> <p><i>Виды работ</i></p> <p>Обучающиеся дублируют работу по бронированию услуг и продажам туристского продукта. Работа способствует глубокому изучению систем бронирования услуг, правил оформления документации, дает знаний о компаниях перевозчиках авиационных, железнодорожных, автобусных, круизных. Студенты осваивают теорию межличностного общения, методику проведения анализа и продаж, изучения потребностей клиентов, искусство обслуживания клиентов.</p> <p>Она также развивает навыки техники бронирования, учета и хранения документации, удовлетворения спроса потребителей, использования каталога, как инструмента продаж, послепродажного обслуживания клиентов и взаимодействия с турагентами.</p>	22
Тема 4 Оценка качества и ассортимента предоставляемых услуг	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	<p>Практическая работа менеджером по маркетингу и рекламе.</p> <p>Работа со структурой и результатами оценочной деятельности организации.</p> <p>Работа с ассортиментом услуг по соответствию и несоответствию установленным требованиям: стандартизация, сертификация, лицензирование. Изучение принципов работы с нематериальным продуктом. Работа со статистикой конфликтных и неправомерных ситуаций в организации: причин возникновения, методов обнаружения, способов предупреждения и устранения. Права потребителей и ответственность продавца при реализации услуги.</p> <p><i>Виды работ</i></p> <p>Дублирование работ специалиста маркетинговой деятельности туристского предприятия, а также работают с продвижением турпродукта на рынок. Практическая деятельность в качестве менеджера по маркетингу и рекламе способствует углублению знаний в теории маркетинга и рекламы, основ дизайна, теории межличностного общения, а также развитию навыков анализа и исследований в туристской индустрии, проведения рекламных компаний и презентаций, владению методикой продвижения туристского продукта, анализа результатов продаж и т.д.</p>	24

Тема 5 Информационные услуги	Содержание учебного материала			
	1	<p>Практическая работа менеджером по связям с общественностью.</p> <p>Виды работ</p> <p>Обучающиеся как дублеры специалистов полностью несут ответственность за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимопонимания и доверия между фирмой и общественностью; - обеспечению фирме благоприятной известности; - созданию имиджа предприятия. <p>Практическая работа способствует формированию навыков организации брифингов и пресс-конференций, публичных выступлений, продвижению различных общественных мероприятий, пропагандистских компаний.</p>	10	ОК 1- ОК 9 ПК 1.1.-1.7, ПК 2.1 -2.6 ПК 3.1-3.
Тема 6. Туристская документация: контракт, ваучер, турпутевка	Содержание учебного материала			
	1	<p>Практическая работа менеджером по работе с клиентами. Работа менеджером по визовому обеспечению.</p> <p>Виды работ</p> <p>Студенты работают с клиентами российскими и иностранными, общаются с ними, работают с жалобами. Работа в туристской фирме по продаже туристского продукта формирует и развивает практические навыки: общения с клиентом, учет и удовлетворение его потребностей и интересов, работы с справочно-информационным материалом, как инструментом продаж, послепродажного обслуживания клиентов и др., искусства обслуживания туристов.</p> <p>Она способствует углублению знаний в области: теории межличностного общения, искусства обслуживания клиентов, основ психологии, этики, иностранного языка, а также развитию навыков: общения с клиентами, принятие и анализ жалоб, принятию мер по предъявленным жалобам, соблюдению этикета и протокола.</p>	20	ОК 1- ОК 9 ПК 1.1.-1.7, ПК 2.1 -2.6 ПК 3.1-3.5
Тема 7. Безопасность туристского путешествия	Содержание учебного материала			
	1	<p>Практическая работа менеджером по управлению.</p> <p>Виды работ</p> <p>Работа с вопросами управления турфирмой: подбор кадров, распределение участков работы, создание условия, для удовлетворенности работников, выявление наиболее важного в деятельности фирмы, оценку итогов деятельности сотрудников, управление человеческими отношениями, управление отделами турфирмы, анализом деятельности фирмы, ее конкурентной среды и др. Практическая деятельность менеджером по управлению способствует закреплению и углублению знаний в области межличностного общения, основ психологии и др.</p>	10	ОК 1- ОК 9 ПК 4.1-4.3
Тема 8.	Содержание учебного материала			

Требования к оформлению и оформлению отчёта по практике	1 Установленная форма отчетности. Соответствие отчета и документации теме. Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	12	ОК 1- ОК 9 ПК 1.1.-1.7, ПК 2.1 -2.6 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.3
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением.	6	
Итого		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие необходимого оборудования, соответствующего специализации и типизации предприятия.

4.2 Учебно-методическое обеспечение по рабочей программе практики

Основные учебные издания:

1. Валеева, Е.О. Технология и организация турагентской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 74 с.

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31940>.

2. Барышев, А.Ф. Маркетинг в туризме и гостеприимстве: [Текст]: учеб. пособие / А.Ф. Барышев. [Текст] - М.: Финансы и статистика, 2018. - 160 с.

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/books/ISBN9785279032556.html?SSr=0501339e6e135dc2c37f509>

Дополнительные учебные издания:

3. Жукова М.А. Индустрия туризма. Менеджмент организации [Электронный ресурс]/ Жукова М.А. — Электрон. текстовые данные. — М.: Финансы и статистика, 2019. — 200 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18805>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дробышева Л.А. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2018. — 150 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24845>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной) является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной (по профилю специальности) практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики (преддипломной)

устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

По окончании производственной практики (преддипломной) в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета.

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по

	практике, дневник, характеристика
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

