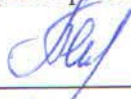


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

 / Л.Ф. Пелевина
« 29 » 04 2022.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и методической работе

 / В.Г. Шубаева
« 29 » 04 2022.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ

Специальность 43.02.10 Туризм

Форма обучения – очная

Уровень образования: основное общее образование

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2022

Санкт-Петербург

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.10 Туризм

Организация-разработчик: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик (и):
Мурмилюк В.И., преподаватель
колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»


подпись

Рецензенты:
Марушнова П.И., преподаватель
колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»


подпись

Герасимов Артур Витальевич,
кластер тренинг-менеджер филиал АО «Авиелен А.Г.»



Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 43.02.10 Туризм

Протокол № 7 от 02 03 2022г.

Председатель ЦК Мурмилюк В.И.


подпись

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | 12 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | 15 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | 18 |
| 5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ ОВЗ | 19 |
| 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 22 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Предоставление турагентских услуг;

Предоставление услуг по сопровождению туристов;

Предоставление туроператорских услуг;

Управление функциональным подразделением организации направлены на закрепление у студентов *общих* (ОК) и *профессиональных компетенций* (ПК):

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.

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.

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.

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.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

1.2. Цели и задачи программы преддипломной практики – требования к результатам освоения программы преддипломной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы преддипломной практики, должен:

иметь практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности;
- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;

- составления отчета по итогам туристской поездки;
- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;
- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;

- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;
- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;

- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;
- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформлять отчет о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов
- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туруслуг;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;
- внедрять инновационные методы работы;

знать:

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;

- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.
- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
- основы анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчетов по итогам туристской поездки.
- виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;

- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туруслуг;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.
- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;
- виды планирования и приемы эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчетности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики

Программа преддипломной практики рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является закрепление обучающимися видов профессиональной деятельности:

Предоставление турагентских услуг;

Предоставление услуг по сопровождению туристов;

Предоставление туроператорских услуг;

Управление функциональным подразделением организации в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| ПК 4.1. | Планировать деятельность подразделения. |
| ПК 4.2. | Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. |
| ПК 4.3. | Оформлять отчетно-планирующую документацию. |
| 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 ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план и содержание программы преддипломной практики

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов и тем преддипломной практики | Содержание | Объем часов |
|-----------------------------------|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПК 1.1. | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. | Провести анализ потребностей заказчиков и подбор оптимального турпродукта | 6 |
| ПК 1.2. | Информировать потребителя о туристских продуктах. | Разработать рекламный материал и презентацию турпродукта | 6 |
| ПК 1.3. | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | Организовать взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современных информационных технологий | 6 |
| ПК 1.4. | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. | Рассчитать стоимость турпакета по исходным данным | 6 |
| ПК 1.5. | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | Провести оформление заказа и расчет тура | 6 |
| ПК 1.6. | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | Заполнить бланк визовой анкеты. Сделать комплектацию пакета документов для оформления визы | 6 |
| ПК 1.7. | Оформлять документы строгой отчетности. | Оформить документы строгой отчетности | 6 |
| ПК 2.1. | Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств | Изучить, подготовить и оценить правила предоставления услуг по организации, реализации, осуществлению экскурсионных автобусных туров | 6 |

| | | | |
|---------|--|---|---|
| | к выходу на маршрут. | | |
| ПК 2.2. | Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. | Освоить и дать анализ нормативно-правовой документации в области сопровождения туристов. Ознакомиться со стандартами качества в туристическом обслуживании. | 6 |
| ПК 2.3. | Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. | 1.Изучить, подготовить и провести инструктаж для туристов на русском и иностранном языках. 2.Изучить методы и приемы при сопровождении туристов на маршруте. | 6 |
| ПК 2.4. | Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. | Освоить технику эффективного принятия решения в сложных и экстремальных ситуациях. Изучить контроль безопасности при организации туристических маршрутов. | 6 |
| ПК 2.5. | Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. | 1.Анализ показателей контроля качества услуг. 2.Описание внешней проверки качества услуг. | 6 |
| ПК 2.6. | Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. | Изучить технологию составления отчета по итогам туристской поездки на примере одного из маршрутов | 6 |
| ПК 3.1. | Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. | Провести анализ туристского спроса и факторов, влияющих на него. Графический анализ данных о спросе на туристские услуги. Пути повышения спроса. Проведение анализа деятельности организаций-конкурентов. Разработка материалов для проведения маркетингового исследования потребностей в новых продуктах у постоянных потребителей туристской организации. | 6 |
| ПК 3.2. | Формировать туристский продукт. | Составить программы тура и турпакета. Составить программы туров для российских и зарубежных клиентов. Составить турпакеты с использованием иностранного языка . | 6 |
| ПК 3.3. | Рассчитывать стоимость туристского продукта. | Рассчитать стоимость тура. Сделать планирование себестоимости проектируемого турпродукта. | 6 |
| ПК 3.4. | Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. | Заключить договор о взаимодействии с турагентом | 6 |
| ПК 4.1. | Планировать деятельность подразделения. | Участие в разработке планов работы подразделения и всей организации; Участие в проведении деловых совещаний; | 6 |
| ПК 4.2. | Организовывать и контролировать | Разработка должностных инструкций; | 6 |

| | | | |
|---------------|--|---|------------|
| | деятельность подчиненных. | Осуществление контроля исполнения принятых решений | |
| ПК 4.3. | Оформлять отчетно-планирующую документацию. | Участие в использовании всех видов оргтехники. Использование всех офисных программ. Работа в сети Интернет, связь с партнерами и клиентами с помощью интернета. | 6 |
| | Сбор информации для написания дипломной работы | | 12 |
| | Аттестация, вводный инструктаж, оформление отчета. | Дифференцированный зачет | 6 |
| Итого: | | | 144 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики проводится на предприятиях сферы гостеприимства, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Таблица 1 – Перечень оборудования

| № | Наименование оборудования |
|---|---|
| 1 | Моноблок Philips 224E5QSB i3-8100/ 8Гб/500Гб/ Win 10Istb x64 (15 шт.) |
| 2 | Компьютер преподавателя LedovoIntel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193 |
| 3 | Проектор SANYO с экраном Media |

Таблица 2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

| № | Наименование ИСС |
|---|---|
| 1 | Windows Professional 10 Контракт № 194/19 от 18.06.2020 |
| 2 | Microsoft Office Professional Plus 2016 Контракт № 194/19 от 18.06.2019 |
| 3 | АСУ ЭДЕЛЬВЕЙС- ООО Эделинк соглашение о сотрудничестве №1 от 12.12.2019 |

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения преддипломной практики:

- ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм»
- учебный план по специальности;
- график учебного процесса;
- программа преддипломной практики;
- договор с предприятием на организацию и проведение практики;
- календарно-тематический план;
- журнал учебных занятий;
- приказ о распределении студентов по местам практики.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, периодических изданий, Интернет-ресурсов

Нормативная литература:

1. ГОСТ 32611-2014 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов».
2. ГОСТ 32612-2014 «Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования».
3. ГОСТ Р 50646-2012 «Услуги населению. Термины и определения».
4. ГОСТ Р 54601-2011 «Туристские услуги. Безопасность активных видов туризма. Общие положения».

5. ГОСТ Р 54602-2011 «Туристские услуги. Услуги инструкторов-проводников. Общие требования».

6. ГОСТ Р 54605-2011 «Туристские услуги. Услуги детского и юношеского туризма. Общие требования».

Основная литература:

1. Культурный туризм: учеб. пособие для СПО / М.Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 157 с. – (Серия Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9

2. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для СПО / С.С. Скобкин. – 2-е изд. испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 366 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1

Дополнительная литература:

1. История туризма и гостеприимства: учебник для СПО /Л.Г. Березовая. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 477 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0

2. Маркетинговые технологии в туризме : учебник для СПО / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 120 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6

3. Маркетинговые технологии в туризме : экономика ощущений и впечатлений : учеб. пособие для СПО/ Н.А. Колодий - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 326 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10545-2

4. Гостиничный сервис: учебник для СПО/Т.Л.Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 331 с.

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса преддипломной практики

Проводится преддипломная практика по 6 часов в день, последовательно по темам. преддипломная практика заканчивается дифференцированным зачетом. Зачет может проходить в форме проверочной работы, устанавливающей освоение видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций по модулям.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих прохождение преддипломной практики: наличие высшего образования соответствующее профилю специальности.

5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами

громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и

программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. | Эффективный поиск необходимой информации, выбор и применение методов и способов анализа рынка потребительского спроса, выбор и применение методов и | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. |

| | | |
|---|--|---|
| | способов реализации туристского продукта | Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах. | Умение сделать правильный выбор и применить верные методы, способы информирования потребителя о туристских продуктах | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению турпродукта | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. | Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | Оформление документации турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | Оказание визовой поддержки | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при |

| | | |
|---|---|--|
| | | выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности. | Оформление документов строгой отчетности | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. | определение особых потребностей туристской группы или индивидуального туриста; правильность проверки документов, необходимых для выхода группы на маршрут; правильность проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут; оценка готовности группы к туристической поездке; применение требований к организации спортивно- туристских подходов различной категории сложности. | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. | правильность проведения инструктажа туристской группы на русском и иностранном языках; правильность проведения инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; правильность проведения инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей. | Итоговый контроль: квалификационный экзамен по профессиональному модулю. |

| | | |
|--|---|---|
| ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. | демонстрация приёмов эффективного общения; соблюдение культуры межличностных отношений; корректность организации движения группы по маршруту; корректность и аргументированность организации досуга туристов; правильность контроля наличия туристов. | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. | правильность и быстрота оказания первой медицинской помощи; правильность и быстрота принятия решений в сложных и экстремальных ситуациях; корректность поведения при обращении за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации. | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. | правильность контроля качества организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; правильность контроля качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания; правильность оценки качества туристского и гостиничного обслуживания туристов | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. | правильность составления отчетов по итогам туристской поездки. | Итоговый контроль: квалификационный экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. | Оптимальный выбор методов проведения маркетинговых исследований, качество организации и проведения сбора данных, качество составления заключительного отчета маркетинговых исследований | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством |

| | | |
|---|---|---|
| | | выполнения работ. |
| ПК 3.2. Формировать туристский продукт. | Составление различных вариантов программ туров для различных целевых аудиторий | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта. | Оптимальный расчет стоимостных показателей турпродукта | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. | Эффективность взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. | Итоговый контроль: квалификационный экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения. | <ul style="list-style-type: none"> - способность планировать деятельность подразделения - грамотность планирования деятельности подразделения - правильность планирования деятельности подразделения. | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. | <ul style="list-style-type: none"> - способность организовывать и контролировать деятельность подчиненных; - грамотность в организации и контроле работы подчиненных; - правильность в организации и контроле деятельности подчиненных | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
| ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую | Грамотное оформление первичной туристской документации. | Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению |

| | | |
|---------------|--|---|
| документацию. | | безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. |
|---------------|--|---|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | 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 | - демонстрация интереса к будущей профессии; - факт участия в конкурсах профессионального мастерства и в олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители) | Характеристика с места прохождения практики. Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся преддипломной практики прохождения обучающимся преддипломной практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | - обоснование выбора и применение методов и способов, необходимых для выполнения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - факт участия в конкурсах профессионального мастерства и олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители) | |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - демонстрация умений объективно оценить ситуацию, результаты своей работы, внести необходимые коррективы; - демонстрация ответственного отношения к результатам своей работы | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, | - демонстрация умений находить и использовать | |

| | | |
|---|--|--|
| необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональной деятельности. | |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационнокоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - факт участия в проектной деятельности | |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений работать в команде, разрешать возможные конфликтные ситуации; - демонстрация умений взаимодействовать и общаться со сверстниками, с преподавателями и мастерами в ходе обучения | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация личной ответственности за работу членов команды; - демонстрация ответственного отношения к результатам выполненных заданий | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - демонстрация умений находить и использовать необходимую информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора и применения современных технологических методов в профессиональной деятельности. - способы, необходимые для выполнения профессиональных задач | |

Рецензия
на рабочую программу производственной (преддипломной) практики
по специальности 43.02.10 «Туризм» очной формы обучения, на базе
основного общего образования 2022 года набора
В ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский государственный экономический
университет
Колледж бизнеса и технологий

Целью преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Данная рабочая программа к преддипломной практике разработана на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 «Туризм».

Программа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. В данной программе указан перечень знаний и умений, общих и профессиональных компетенций, который соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Рабочая программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский государственный экономический университет Колледж бизнеса и технологий.

Рецензент:

Кластер тренинг-менеджер

филиал АО «Авилен А.Г.» _____ Герасимов А.В.

