

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

Институт среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Руководитель отдела туризма

ООО «Олимпик»

Смирнова Т.Б. _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности

43.02.10 Туризм

год начала подготовки по УП 2022
на базе основного общего образования

Санкт-Петербург
2024

РАССМОТРЕНА:
предметной (цикловой)
комиссией Туризм
Протокол № 9 от 26 апреля 2024 г.
Председатель ПЦК

Н.Н. Марценкевич_____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИСПО

_____ Р.А. Байбиков

«____»_____ 2024 г.

РЕКОМЕНДОВАНО:
Методическим советом ИСПО СПбПУ
Протокол № 10 от 31 мая 2024 г.
Зам. директора по УМР

Е.Г. Конакина_____

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 43.02.10 Туризм и в соответствии с учебным планом Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Организация-разработчик: Институт среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Разработчики:

Луганская О.А., Марценкевич Н.Н., преподаватели ИСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы производственной (преддипломной) практики	4
2	Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	10
3	Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики	13
4	Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи преддипломной практики

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

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;

использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы преддипломной практики студент должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
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

Студент должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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 продвижению и реализации 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	ПК 2.1	Контролировать готовность группы,

по сопровождению туристов		оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
	ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте
	ПК 2.3	Контролировать и координировать действия туристов на маршруте
	ПК 2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
	ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной
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

Результаты освоения производственной (преддипломной) практики в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности, быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

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

По окончании практики студент сдаёт отчет и аттестационный лист в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме, установленной СПбПУ ИСПО

Индивидуальное задание на практику разрабатывается в соответствии с темой дипломной работы. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. База практики

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

оснащенность современными аппаратно – программными средствами;

оснащённость необходимым оборудованием;
наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией Института среднего профессионального образования (ИСПО).

Преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и ИСПО.

В договоре ИСПО и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

1.4. Организация практики

Для проведения преддипломной практики в колледже разработана следующая документация:

- Положение о практике;
- рабочая программа преддипломной практики по специальности 43.02.10 Туризм;
- договоры с предприятиями о проведении производственной (преддипломной) практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам (**Приложение 1**).

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- установление связи с руководителями практики от предприятий;
- разработка и согласование с предприятиями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики предприятиями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и норм пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с руководителями практики от предприятия разработка и проведение процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с предприятиями формы отчетности и оценочного материала по результатам прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение обязанностей стажёров менеджера по туризму;
- выполнение работ, связанных со сбором материала для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной

- (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
 - изучать и строго соблюдать правила охраны труда и нормы пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании результатов посещения и систематического контроля руководителем от Института среднего профессионального образования за выполнением студентами тематического плана производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от Института среднего профессионального образования с учётом аттестационного листа и представленных материалов для оценки общих и профессиональных компетенций, усвоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме в объеме 144 часов (4 недели).

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка студента (час)	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоятельная работа студента
		Всего	Лаб. работы	Практич. работы	
Предоставление турагентских услуг	10	10		10	
Предоставление услуг по сопровождению туристов	10	10		10	
Предоставление туроператорских услуг	10	10		10	
Управление функциональным подразделением организации	10	10		10	
Индивидуальное задание	104	104		10	
Итого:	144	104		104	

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тема 1. Предоставление турагентских услуг

Обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложения 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.

Виды работ: работа с туристской документацией (заполнение турпутевок, ваучеров, оформление договоров на туристское обслуживание, страховых полисов, транспортных билетов); работа с анкетами на получение шенгенской визы

Контроль: контроль преподавателем за правильностью заполнения документов

Тема 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов

Обучающийся должен

иметь практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристской поездки.

Виды работ: разработка правил поведения туристов на конкретном маршруте; составление анкеты для туристов для контроля качества обслуживания.

Контроль: оценка преподавателем разработанных правил для туристов, составленной анкеты для туристов

Тема 3. Предоставление туроператорских услуг

Обучающийся должен

иметь практический опыт:

- 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;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.

Виды работ: формирование турпродукта и расчет его стоимости; работа с агентскими соглашениями

Контроль: контроль преподавателем правильности расчета стоимости турпродукта

Тема 4. Управление функциональным подразделением организации

Обучающийся должен

иметь практический опыт:

- 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.

Виды работ: составление схемы структуры управления предприятием с указанием всех его подразделений; характеристика работы отделов.

Контроль: контроль преподавателем правильности составленной схемы и описания деятельности предприятия.

3.1 Индивидуальное задание студенту

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1 к рабочей программе производственной (преддипломной) практики.

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Попова А.А. Менеджмент. Практикум. – Ростов: Феникс, 2021. – 252.
2. Одинцов А.А. Менеджмент организации: введение в специальность: учеб. пособие для вузов. – М.: ИЦ «Академия», 2020. – 240.
3. Румынина В.В. Учебник. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2020. – 192
4. Сухов В.Д. Основы менеджмента: учебное пособие для нач. проф. образования / 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 176.

Дополнительная:

1. Конституция Российской Федерации. – СПб.: Унив., 2021
2. Репина Е.А. и др. Основы менеджмента: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 239.
3. Кашанина Т.В., Кашанин А.В. Учебное пособие. Российское право. – М.: Норма, 2022. – 784
4. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник. – М.: Проспект, 2022. – 306.
5. Резник С.Д. и др. Персональный менеджмент: учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 622.
6. Кусков А.С. Основы туризма: учебник/ А.С.Кусков, Ю.А.Джаладян.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2022

5. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

Технические: мультимедийный комплекс, ПК с доступом в Internet.

Наглядные: методическое пособие для практических работ.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1. **ФИО студента** _____
2. **№ группы** _____
3. **Специальность** 43.02.10 «Туризм»
4. **Место прохождения практики** _____
5. **Время проведения практики** 6 семестр, 3 курс.
6. **Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Показатели выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка
Предоставление турагентских услуг	Оформление турпакета; оказание визовой поддержки клиентам	
Предоставление услуг по сопровождению туристов	Обеспечение безопасности туристов во время турпоездки; контроль качества обслуживания туристов	
Предоставление туроператорских услуг	Формирование турпродукта и расчет его стоимости; работа с агентскими соглашениями	
Управление функциональным подразделением организации	Схема структуры управления туристским предприятием с указанием всех отделов и подробное описание их деятельности	
Индивидуальное задание	Выполнение индивидуального задания в соответствие с темой дипломной работы	
Итоговая оценка		

Подпись руководителя
_____ преддипломной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

Университетский политехнический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по

УМР _____

Е.Г.Конакина

«____» _____ 2018г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику студента гр. _____ специальности

43.02.10 Туризм

(Наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомление с предприятием: Общая характеристика предприятия: вид и сфера деятельности, организационно-правовая форма собственности, специализация. Описание организационной структуры предприятия. Изучение ассортиментной политики предприятия.
2. Работа с туристской документацией
3. Расчет стоимости туров
4. Сбор информации по теме дипломной работы (индивидуальное задание)
5. Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от колледжа

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«____» _____ 201_ г.

**Критерии оценки выполнения студентом
Производственной (преддипломной) практики**

Практика оценивается по пятибалльной системе

Критерии	Метод оценки	Критерии оценки			
		Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
Отношение к работе	Наблюдение руководителя, просмотр материалов	Отчёт представлен в указанный срок, не требует дополнительного времени на завершение	Отчёт представлен в указанный срок, не требует дополнительного времени на завершение	Отчёт представлен в указанный срок, не требует дополнительного времени на завершение	Отчёт не представлен в указанный срок.
Способность выполнить задание	Просмотр материалов	Четкое, без затруднений, выполнение задания.	Затруднения в выполнении задания.	Ошибки при выполнении задания	Большое число ошибок при выполнении задания.
Использование всего доступного технического оборудования	Просмотр материалов, технический контроль	Грамотная работа с техникой, соблюдение правил и приемов работы, техники безопасности.	Грамотная работа с техникой, соблюдение правил и приемов работы, техники безопасности.	Неспособность выполнять без помощи преподавателя поставленную задачу.	Неспособность выполнять без помощи преподавателя поставленную задачу.
Использование полученных знаний и умений для решения конкретных задач	Наблюдение руководителя, просмотр материалов	Использование навыков, умений, полученных при изучении соответствующих дисциплин.	Использование навыков, умений, полученных при изучении соответствующих дисциплин.	Неспособность использовать знания соответствующих дисциплин при выполнении практики.	Неспособность использовать межпредметные знания при выполнении практики
Оформление отчёта	Просмотр материалов	Отчёт оформлен согласно стандарту и требованиям инструкций.	Отчёт оформлен согласно стандарту и требованиям инструкций.	Отчёт оформлен небрежно	Отчёт оформлен небрежно.
Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной лексикой при защите практики	Собеседование	Грамотные ответы на поставленные вопросы, использование профессиональной лексики. Чёткое обоснование своей точки зрения.	Грамотные ответы на поставленные вопросы, использование профессиональной лексики. Чёткое обоснование своей точки зрения.	Заметная неуверенность в ответах и действиях.	Неуверенные ответы на вопросы, незнание профессиональной лексики и терминологии.