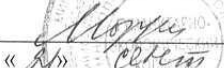




Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Учебно-методическая документация

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГЭК МПК НовГУ


«18» сентября 2015 года

Л.Н.Мозуль
2015 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

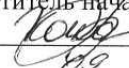
Специальность:

43.02.10 ТУРИЗМ

Квалификация выпускника: специалист по туризму (углубленная подготовка)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника УМУ НовГУ по СПО


«21» сентября 2015 года

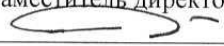
С.Е.Кондрушенко

Директор Муниципального бюджетного
Учреждения «Центр развития туризма
«Красная Изба»


«18» сентября 2015г
МП

М.А.Лебедева

Заместитель директора по УПР ГЭК МПК НовГУ


Г.М.Хохленкова

(подпись)
«18» сентября 2015 года

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014г. № 474) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.10 «Туризм» в соответствии с учебным планом.

Организация разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Многопрофильный колледж НовГУ, Гуманитарно-экономический колледж.

Разработчики: преподаватель  / Лунева Л.А./

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей дисциплин профессионального цикла колледжа
протокол № 1 от 01.09.2015

Председатель предметной (цикловой) комиссии  /Федорова Н.Х./

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место производственной практики в структуре ООП.....	4
1.2 Цель преддипломной практики.....	4
1.3 Объём времени на освоение программы преддипломной практики.....	4
1.4 Место и время проведения преддипломной практики.....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к преддипломной практике.....	7
4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	7
4.3 Информационное обеспечение преддипломной практики.....	7
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре ООП

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.10 «Туризм».

1.2 Цель преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

1.3 Объём времени на освоение программы преддипломной практики – 4 недели/144 часа.

1.4 Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на базе предприятий индустрии туризма: организаций туроператорского и турагентского профиля в соответствии с заключёнными договорами на организацию и проведение практики.

Время прохождения практики определяется учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении преддипломной практики: 6 часов в день (36 часов в неделю) для студентов в возрасте от 16 до 18 лет, не более 40 часов в неделю в возрасте от 18 лет и старше.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, готовность обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций:

Общие (ОК):

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.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Профессиональные (ПК):

ВПД – 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.

ВПД – 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.

ВПД – 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.

ВПД – 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.

ВПД – Предоставление экскурсионных услуг

ПК 5.1 Разрабатывать экскурсионную программу

ПК 5.2 Подготавливать информационные материалы по теме экскурсии

ПК 5.3 Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги

ПК 5.4 Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии

ПК 5.5 Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ

ПК 5.6 Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов	Объем выделяемого времени (часы)
Преддипломная практика (4 недели)	144
Вводный инструктаж Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета	4
Во время прохождения практики в организациях и учреждениях по туризму, музеях или туристических фирмах студенты углубляют первоначальный практический опыт, развивают общие и профессиональные компетенции, занимаются сбором документов и информации для написания выпускной квалификационной работы, в зависимости от темы ВКР: Основные виды деятельности: • потребности разнообразных категорий туристов; въездной и выездной туризм; стратегия развития туризма в регионе; • направления туризма, по которым специализируется турфирма и (или) регион; • формы и методы взаимодействия с поставщиками туристских услуг; • методы продвижения туристского продукта на рынок и их эффективность; • методы продвижения въездного туризма и их эффективность; • рекламная деятельность и эффективность рекламной компании; • технология разработки туристского продукта в турфирме; • данные для экономического обоснования деятельности турфирмы; • аналитические и статистические данные; • распределение обязанностей работников турфирмы; • стратегия развития турфирмы; • управление конфликтными ситуациями в турфирме в зависимости от темы ВКР • коммуникативные технологии, используемые турфирмой; • обслуживание потенциальных туристов в турфирме и качество обслуживания; • презентации туристского продукта в турфирме; • сбор, обработка и анализа данных турфирмы по видам деятельности; • методы руководства маркетингом и продажами турпродукта; • методы повышения качества обслуживания клиентов в турфирме; • мотивационно-стимулирующие мероприятия.	140
Всего:	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к преддипломной практике

К преддипломной практике допускаются обучающиеся успешно завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе по специальности среднего профессионального образования 43.02.10. Туризм, реализуемой в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

4.2 Материально-техническое обеспечение

Программа преддипломной практики реализуется на базе предприятий индустрии туризма, музеях, учреждениях и организациях туристического профиля. Предприятия и организации, на базе которых реализуется программа преддипломной практики, обеспечивают практикантов всем необходимым для углубления полученных в ходе обучения теоретических знаний по дисциплинам профессиональных модулей, а также приобретению практического навыка для их применения.

4.3 Информационное обеспечение преддипломной практики

Основные источники:

Жуков А. А. Технология и организация операторских и агентских услуг: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования/ А. А. Жуков, С. О. Дерябина. – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2014. – 208 с.

Матюхина Ю. А. Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю. А. Матюхина, Е. Ю. Мигунова. – М.: Альфа-М, 2011. – 224

Кнышова Е.Н. Маркетинг туризма. – М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2012. – 352 с.

Дурович А. П. Маркетинг туризма: учебное пособие/ А. П. Дурович. – Минск: Современная школа, 2012. – 320 с.

Иванова Н. В. Спортивно-оздоровительный туризм: учебное пособие для бакалавров / Н. В. Иванова. – М.: Дашков и К, 2015. – 256 с.

Брашнов Д. Г. Гостиничный сервис и туризм : учебное пособие.- М.: ИНФРА-М, 2012. – 224 с. – (ПРОФИЛЬ)

Рындач М. А. Основы туризма: учебное пособие. –М.: Дашков и К, 2012.-204 с.

Черевичко Т. В. Экономика туризма: учебное пособие / Т. В. Черевичко. – 2-е изд.- М.: Дашков и К, 2016. – 262 с.

Жукова М. А. Менеджмент в туристском бизнесе: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2013. – 192 с.

Бикташева Д. Л. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Д. Л. Бикташева, Л. П. Гиевая, Т. С. Жданова. – М.: Альфа- М : ИНФРА-М, 2014. – 272 с.- (Профиль)

Бикташева Д. Л. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Д. Л. Бикташева, Л. П. Гиевая, Т. С. Жданова. – М.: Альфа- М : ИНФРА-М, 2014. – 272 с.- (Профиль)

Дополнительные источники:

Романович Ж.А., Калачев С.Л. Сервисная деятельность. – М.: Дашков и К, 2012. – 268 с.

Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. – М.: Дашков и К, 2013. – 292 с.

Интернет-ресурсы

1. <http://hotel.ru>
2. <http://hotelmagazine.ru>
3. <http://russiatourism.ru>
4. <http://www.tourbus.ru>
5. <http://www.tourpravo.ru>
6. <http://www.tpnews.ru>
7. <http://www.travelline.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителем практики при освоении общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

Форма промежуточной аттестации по преддипломной практике – **дифференцированный зачет**. К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу преддипломной практики и своевременно предоставившие следующие документы:

- дневник по преддипломной практики
- отчёт о преддипломной практике (2 и 3 раздел ВКР);
- характеристика организации на обучающегося.

Оценка за преддипломную практику определяется на основании проверки указанных документов, используя метод анализа отчетной документации студентов по практике и собеседования на предмет уточнения сформированности компетенций.

Критерии оценки степени сформированности компетенций

«Отлично» - точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.

«Хорошо» - владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.

«Удовлетворительно» - владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению практического задания, недостаточное глубокий аналитический ответ.

«Неудовлетворительно» - неточное владение понятийным аппаратом, практикант допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.

Форма отчета по практике

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Гуманитарно-экономический колледж Учебно-методическая документация
---	--

ОТЧЁТ
по преддипломной практике
 специальность 43.02.01. Туризм

ТЕМА ВКР: _____

Студента _____ курса, группы _____

ФИО _____

 (наименование предприятия или организации, где проходил (а) практику)

ФИО _____

(руководитель практики)

Форма дневника

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Гуманитарно-экономический колледж
	Учебно-методическая документация

ДНЕВНИК

**по преддипломной практике
(по профилю специальности)**

специальность 43.02.10 Туризм

Студента ____ курса, группы ____
ФИО _____

(наименование предприятия или организации, где проходила практика)

ФИО _____
(руководитель практики от организации)

Дата	Содержание работы	Оценка и подпись руководителя от организации .

Дата

М.п.

Подпись руководителя практики от организации : _____