

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	<i>Редакция № 1</i> <i>Изменение №__</i>	Лист 1 из 19 Экз. контрольный

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УПР и М
 Е.Д. Берлева
 22.09.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
 программы подготовки специалистов среднего звена
 по специальности **43.02.10 Туризм**
(базовая подготовка)
 на базе основного общего образования
 очная форма обучения

2020 г.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № __	Лист 2 из 19 Экз. контрольный

Лист согласования

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж».

Разработчики:

Вязанкин Вадим Сергеевич, преподаватель ГПОУ ТО «ДПК»,

СОГЛАСОВАНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии
 дисциплин профессионального цикла
 отделений «Сфера обслуживания» и
 «Общественное питание и технология обслуживания»

Протокол № 2
 от 22.09. 2020 г.

Председатель ПЦК: Г.И. Есина
 Зам. директора по У и НМР: О.А. Евтехова

Эксперт:

ИП «Рыбкина Е.Н.» турагентство «География» директор Рыбкина Е.Н.
 ИП «Гришина Т.В.» турагентство «Эдем» директор Гришина Т.В.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	<i>Редакция № 1</i> <i>Изменение №__</i>	Лист 3 из 19 Экз. контрольный

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	17

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № __	Лист 4 из 19 Экз. контрольный

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности **43.02.10 Туризм** базовой подготовки, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Программа производственной (преддипломной практики) определяется задачами и требованиями учебного плана к содержанию преддипломной практики по специальности **43.02.10 Туризм** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление и углубление полученных в ходе обучения теоретических знаний по дисциплинам и профессиональным модулям, приобретение первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности а также сбор фактического материала о деятельности туристского предприятия, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № __	Лист 5 из 19 Экз. контрольный

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка осуществляется в профильной организации.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики должен:

ПМ.01. Предоставление турагентских услуг

иметь практический опыт:

- определения и анализа потребностей заказчика;
- выбора оптимального туристского продукта;
- осуществления поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- составления и анализа базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проведения маркетинга существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействия с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществления бронирования с использованием современной офисной техники;
- обеспечения своевременного получения потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- представления турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперирования актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и расчёта различных его вариантов;
- оформления документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
- составления бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- предоставления потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы.

ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов

иметь практический опыт:

- проверки документы, необходимых для выхода группы на маршрут
- определения особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста;
- проведения проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- использования приёмов эффективного общения и соблюдения культуры межличностных отношений;
- организации движения группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействия со службами быстрого реагирования;
- организации досуг туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
- контроля качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № __	Лист 6 из 19 Экз. контрольный

- проведения инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
- проведения инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контроля наличия туристов;
- обращения за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформления отчёта о туристской поездке;
- оценки качества туристского и гостиничного обслуживания туристов.

ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг

иметь практический опыт:

- осуществления маркетинговых исследований, использования их результатов при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проведения анализа деятельности других туркомпаний;
- обработки информации и анализа результатов;
- работы с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работы с информационными и справочными материалами;
- составления программ туров для российских и зарубежных клиентов;
- составления турпакетов с использованием иностранного языка;
- оформления страховых полисов;
- ведения документооборота с использованием информационных технологий;
- анализа и решения проблем, возникающих во время тура, принятия мер по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- расчёта стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- расчёта себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- работы с агентскими договорами;
- использования каталогов и ценовых приложений;
- консультирования партнеров по турпродуктам, оказания помощи в продвижении и реализации турпродукта;
- работы с заявками на бронирование туров;
- предоставления информации турагентам по рекламным турам;
- использования различных методов поощрения турагентов, расчёта для них комиссионного вознаграждения;
- использования эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках.

ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации

иметь практический опыт:

- сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений;
- использования различных методов принятия решений;
- составления плана работы подразделения;
- организации и проведения деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп;
- работы в команде и осуществления лидерских функций;
- осуществления эффективного общения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- контроля технических и санитарных условий в офисе;

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение №__	Лист 7 из 19 Экз. контрольный

- управления конфликтами;
- работы и организации работы с офисной техникой;
- пользования стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформления отчётно-плановой документации по работе подразделения;
- проведения презентаций;
- расчёта основных финансовых показателей работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- сбора информации о качестве работы подразделения;
- оценки и анализа качества работы подразделения;
- разработки мер по повышению эффективности работы подразделения;
- внедрения инновационных методов работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- закрепить и углубить теоретические знания, умения и навыки студентов, полученные в процессе обучения;
- сформировать представление о специфике работы в турфирме в зависимости от профиля её работы, стратегической позиции на рынке;
- изучить особенности организационных и функциональных процессов в деятельности турфирм;
- довести качество профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью турфирмы;
- заниматься сбором данных по теме выпускной квалификационной работы, используя внутреннюю информацию турфирмы;
- заниматься сбором первичной информации, используя различные методы.

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

1.3. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики: 144 часа.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № __	Лист 8 из 19 Экз. контрольный

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Место преддипломной практики в структуре ОПОП СПО

Преддипломная практика базируется на междисциплинарных курсах профессиональных модулей:

ПМ.01. Предоставление турагентских услуг

МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта

МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности

ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов

МДК.02.01. Технология и организация сопровождения туристов

МДК.02.02. Организация досуга туристов

ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг

МДК.03.01. Технология и организация туроператорской деятельности

МДК.03.02. Маркетинговые технологии в туризме

ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации

МДК.04.01. Управление деятельностью функционального подразделения

МДК.04.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства.

Прохождение практики необходимо для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Формы проведения преддипломной практики

На преддипломной практике могут использоваться следующие организационные формы обучения:

- на штатных местах в качестве стажеров-дублеров;
- выполнение индивидуальных профессиональных заданий;
- индивидуальные и групповые консультации.

2.3. Место и время проведения практики

Преддипломная практика студентов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем, отвечающих следующим требованиям:

- наличие сфер деятельности, предусмотренных программой преддипломной практики;
- обеспеченность квалифицированными кадрами для руководства преддипломной практикой.

Преддипломная практика проводится концентрированно в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

2.4. Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение №__	Лист 9 из 19 Экз. контрольный

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 (подчинённых), результат выполнения задания.

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.

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПМ.01. 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.

ПМ.02. 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 отчётную документацию о туристской поездке.

ПМ.03. 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.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № __	Лист 10 из 19 Экз. контрольный

ПК.3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПМ.04. 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.

2.5. Организация и руководство преддипломной практики

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от предприятия/организации.

Руководители практики от образовательного учреждения:

- устанавливают связь с руководителем практики от предприятия/организации и совместно с ним составляют индивидуальные задания;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за выполнением программы практики студентами на предприятии;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и подборе материалов к государственной итоговой аттестации
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики;
- представляют отчет о результатах практики;
- вносят предложения по совершенствованию организации практики;
- организуют повторное прохождение производственной практики студентами в случае не выполнения ими программы практики по уважительной причине.

Руководитель практики от предприятия/организации осуществляет общее руководство практикой студентов и назначает ответственных руководителей практики от предприятия (учреждения, организации). Непосредственное руководство практикой студентов в отделах, лабораториях и других подразделениях возлагается на квалифицированных специалистов, которым поручается группа практикантов и в обязанности которых входит:

- распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;
- проведение инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;
- осуществление постоянного контроля за работой практикантов, обеспечения выполнения программы практики;
- оценивание качества работы практикантов, составление производственных характеристик с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий;
- оказания помощи студентам в подборе материала для выпускной квалификационной работы (дипломных проектов);
- внесение предложений по совершенствованию организации преддипломной практики.

В договоре образовательное учреждение и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения преддипломной практики.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение №__	Лист 11 из 19 Экз. контрольный

Договор предусматривает назначение руководителя практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также порядок оформления студентов в подразделения предприятия в качестве дублеров, инженерно-технических работников среднего звена и обеспечение условий студентам для сбора исходного материала по выпускной квалификационной работе (дипломного проекта) в соответствии с полученным в институте индивидуальным заданием.

При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Для руководства преддипломной практикой на каждую учебную группу в 20-30 студентов назначаются преподаватели междисциплинарных курсов.

В период преддипломной практики студенты наряду со сбором материалов по выпускной квалификационной работе должны участвовать в решении текущих производственных задач.

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком на третьем курсе в течении 4 недель с 36-часовой недельной нагрузкой на предприятии в количестве 144 часов.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение №__	Лист 12 из 19 Экз. контрольный

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов	Наименования разделов преддипломной 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	Инструктаж	2
			Изучение работы предприятия	22
			Выполнение обязанностей дублёров-специалистов	64
			Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	44
			Оформление отчёта	6
			Дифференцированный зачёт	6

3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование тем практики	Содержание практики	Виды работ (практическая подготовка)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4
Инструктаж	Инструктаж о прохождении производственной практики (преддипломной)		2	ОК.1-ОК.9
Тема 1. Направление и форма работы предприятия сферы услуг	Ознакомление с организацией, её 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,	Ознакомление с порядком обучения, порядком явки на практику (дни, часы), формой одежды. Ознакомление с туристским предприятием и режимом его работы; правилами внутреннего распорядка; структурой туристского предприятия.	22	ОК.1-ОК.9 ПК.4.1-ПК.4.3



Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа
производственной (преддипломной) практики
Условное обозначение: ПДП 43.02.10

Редакция № 1
Изменение №__

Лист 13 из 19

Экз.
контрольный

	<p>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. Идентификация вида, класса и типа организации сферы услуг.</p>			
<p>Тема 2. Туристский продукт, его особенности и составные части</p>	<p>Практическая работа менеджером по направлению (туроператора, турагента)</p>	<p>На туристских предприятиях (туроператорских и турагентских) дублируется работа сотрудников по формированию туристского продукта и его оформлением</p> <p>Формирование туристского продукта:</p> <ul style="list-style-type: none">- изучение существующих предложений, спроса;- планирование турпродукта;- составление турпакета;- расчёт стоимости турпакета (калькуляция);- изучение методов продвижения турпродукта на внутреннем и международном рынке. <p>Оформление турпакета:</p> <ul style="list-style-type: none">- оформление туристской документации;- правильность оформления	<p>18</p>	<p>ОК.1-ОК.9 ПК.1.1-ПК.1.7</p>



Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа
 производственной (преддипломной) практики
 Условное обозначение: ПДП 43.02.10

Редакция № 1
 Изменение №__

Лист 14 из 19

Экз.
 контрольный

		документации.		
Тема 3. Ценовая политика организации	<p>Практическая работа менеджером по бронированию и продажам.</p> <p>Изучение цели предприятия. Стратегическое планирование и маркетинговые законы, используемые данной компанией.</p> <p>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>		22	ОК.1-ОК.9 ПК.1.1-ПК.1.7 ПК.2.1-ПК.2.6 ПК.3.1-ПК.3.5
Тема 4. Оценка качества и ассортимента предоставляемых услуг	<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.</p> <p>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>Дублирование специалиста маркетинговой деятельности туристского предприятия, а также работа с продвижением турпродукта на рынок.</p> <p>Практическая деятельность в качестве менеджера по маркетингу и рекламе.</p>	24	ОК.1-ОК.9 ПК.3.1-ПК.3.5
Тема 5. Информационные	Практическая работа менеджером по связям с общественностью.	Ответственность как дублёров специалистов за:	10	ОК.1-ОК.9 ПК.1.1-ПК.1.7



Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа
производственной (преддипломной) практики
Условное обозначение: ПДП 43.02.10

Редакция № 1
Изменение №__

Лист 15 из 19

Экз.
контрольный

услуги		<ul style="list-style-type: none">- взаимопонимание и доверие между фирмой и общественностью;- обеспечение фирме благоприятной известности;- создание имиджа предприятия.		ПК.2.1-ПК.2.6 ПК.3.1-ПК.3.5
Тема 6. Туристская документация: договор, ваучер, турпутёвка	Практическая работа менеджером по работе с клиентами. Работа менеджером по визовому обслуживанию.	Работа с российскими и иностранными клиентами, общение с ними, работа с жалобами. Отработка практических навыков: <ul style="list-style-type: none">- общения с клиентами;- учёт и удовлетворение потребностей и интересов клиентов;- работа со справочно-информационным материалом как инструментом продаж;- послепродажное обслуживание клиентов;- искусство обслуживания клиентов.	22	ОК.1-ОК.9 ПК.1.1-ПК.1.7 ПК.2.1-ПК.2.6 ПК.3.1-ПК.3.5
Тема 7. Безопасность туристского путешествия	Практическая работа менеджером по управлению.	Работа с вопросами управления турфирмой: <ul style="list-style-type: none">- подбор кадров;- распределение участков работы;- создание условий для удовлетворённости работников;- выявление наиболее важного в деятельности фирмы;- оценка итогов деятельности сотрудников;- управление человеческими отношениями;	12	ОК.1-ОК.9 ПК.4.1-ПК.4.3



**Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Донской политехнический колледж»**

Наименование документа: Рабочая программа
производственной (преддипломной) практики
Условное обозначение: ПДП 43.02.10

Редакция № 1
Изменение №__

Лист 16 из 19

**Экз.
контрольный**

		- управление отделами турфирмы, анализом деятельности фирмы, её конкурентной среды.		
Тема 8. Требования к оформлению отчёта по практике	Установленная форма отчёта. Соответствие отчёта и документации теме. Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчёта, консультации по оформлению отчётности. Проверка соответствия отчёта индивидуальному заданию.	Подготовка отчётной документации по преддипломной практике.	6	ОК.1-ОК.9 ПК.1.1-ПК.1.7 ПК.2.1-ПК.2.6 ПК.3.1-ПК.3.5 ПК.4.1-ПК.4.3
Итоговая аттестация (дифференцированный зачёт)	Сдача отчёта в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания по форме, установленной учебным заведением.		6	
Итого			144	

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № __	Лист 17 из 19 Экз. контрольный

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Формы аттестации (по итогам преддипломной практики)

Формой отчётности студентов по итогам преддипломной практике является отчёт.

Содержание отчёта по преддипломной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в колледже. Описание проделанной работы может сопровождаться образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Отчёт по преддипломной практике должен быть подписан руководителем практики от предприятия и скреплён печатью предприятия. Оформление отчёта должно соответствовать ГОСТу.

Формой контроля преддипломной практики является дифференцированный зачёт, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

Время аттестации - 6 семестр в соответствии с календарным учебным графиком.

Оценка по практике (дифференцированный зачёт) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной (преддипломной) практики предполагает наличие необходимого оборудования, соответствующего специализации и типизации туристского предприятия.

4.3. Информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон РФ «Об основах туристской деятельности в РФ».
2. ГОСТ Р 54604-2011 «Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования».
3. ГОСТ Р 53997-2010 «Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования».
4. ГОСТ Р 53522-2009 «Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения».
5. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг».

Основные источники

1. Асанова И.М., Дерябина С.О., Игнатьева В.В. Организация культурно-досуговой деятельности, М.: Издательский центр «Академия», 2012. (Рекомендовано к использованию согласно приказу по ГПОУ ТО «ДПК» № 416 от 02.09.2019).

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение №__	Лист 18 из 19 Экз. контрольный

2. Виноградова Т.В. Технология продаж турпродукта, М.: ИЦ «Академия», 2012. (Рекомендовано к использованию согласно приказу по ГПОУ ТО «ДПК» № 416 от 02.09.2019).
3. Жуков А.А. Технология и организация операторских и агентских услуг, М.: ИЦ «Академия», 2011. (Рекомендовано к использованию согласно приказу по ГПОУ ТО «ДПК» № 416 от 02.09.2019).
4. Кусков А.С. Джаладян Ю.А. Основы туризма, М.: КноРус, 2011. (Рекомендовано к использованию согласно приказу по ГПОУ ТО «ДПК» № 416 от 02.09.2019).
5. Любавина Н.Л. Технология и организация туроператорской деятельности, М.: ИЦ «Академия», 2013. (Рекомендовано к использованию согласно приказу по ГПОУ ТО «ДПК» № 416 от 02.09.2019).
6. Новиков В.С. Инновации в туризме, М.: ИЦ «Академия», 2010. (Рекомендовано к использованию согласно приказу по ГПОУ ТО «ДПК» № 416 от 02.09.2019).
7. Рубаник А.И. Технология въездного туризма, Ростов н/Дону: Феникс, 2010. (Рекомендовано к использованию согласно приказу по ГПОУ ТО «ДПК» № 416 от 02.09.2019).
8. Ушаков Д.С. Технология выездного туризма, Ростов н/Дону: Феникс, 2010. (Рекомендовано к использованию согласно приказу по ГПОУ ТО «ДПК» № 416 от 02.09.2019).
9. Христофорова И.В. Маркетинг в туристской индустрии, М.: ИЦ «Академия», 2012. (Рекомендовано к использованию согласно приказу по ГПОУ ТО «ДПК» № 416 от 02.09.2019).

Дополнительная литература

1. Аванесова Г.А. Сервисная деятельность: Историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент. – М.: Аспект Пресс, 2004.
2. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие. – М.: ИЦ «Академия», 2016.
3. Дашковская О.Д. Организация досуговой деятельности – Ярославль: ЯрГУ, 2009.
4. Ерохина Л.И. Предприятия в сфере сервиса. Управление прогнозируемыми процессами (теория и практика): учебное пособие. М.: Флинта, 2005.
5. Орловская В.П. Технология и организация предприятия туризма: учебник. – М.: Инфра-М, 2017.
6. Сарафанова Е.В. Маркетинг в туризме: учебное пособие. – М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2016.

Интернет-ресурсы

1. Все о туризме. Туристическая библиотека [Электронный ресурс]/URL <http://tourlib.net/>.
2. Энциклопедия туриста [Электронный ресурс]/URL: www.vladsc.narod.ru.
3. Официальный сайт федерального агентства по туризму Российской Федерации. Электронный ресурс]/URL: <http://www.russiatourism.ru>.
4. Новости туризма. [Электронный ресурс]/URL <http://www.travel.ru>.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа производственной (преддипломной) практики Условное обозначение: ПДП 43.02.10	Редакция № 1 Изменение №__	Лист 19 из 19 Экз. контрольный

5. Международный и внутренний туризм. Подбор туров[Электронный ресурс]/URL: <http://www.votpusk.ru>.
6. Обзор российского рынка туризма [Электронный ресурс]/URL: <http://www.marketcenter.ru/content/doc-1-12578.html>) -
7. Все о туризме: туристическая библиотека [Электронный ресурс]/URL: www.tourlib.net.
8. Интернет журнал Турбизнес [Электронный ресурс]/URL: http://www.tourbus.ru/home_m.htm.
9. Официальный сайт федерального агентства по туризму Российской Федерации. Электронный ресурс]/URL: <http://www.russiatourism.ru>
10. Страны мира: географический справочник. [Электронный ресурс]/URL: <http://geo.historic.ru>.
11. Энциклопедия туриста [Электронный ресурс]/URL: www.vladsc.narod.ru