

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

43.02.16 Туризм и гостеприимство

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2023

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 1100 от «12» декабря 2022 года.

СОГЛАСОВАНО:

Директор по туризму
ООО «Надежда» А.В. Колток
«09» июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

и.о. зам. директора по СПО
А.С. Васильев
«09» июня 2023 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор: Мусинова М.С. – преподаватель первой квалификационной категории ЗаБИЖТ ИрГУПС

Рецензент: Мельникова М.А. – преподаватель высшей квалификационной категории ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	16
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	18
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	23
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	24

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Цели и задачи рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики – требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.01 должен:

а) 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.

б) 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.
- в) уметь:
- определять и анализировать потребности заказчика;
 - выбрать 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.

Результатом освоения рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- 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
Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя
- ПК 1.4. 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

Задачами рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление и углубление у студентов теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении;
- формирование у студента комплексного представления о специфике работы специалиста в сфере туризма;
- изучение системы работы базы практики, специфики менеджмента (особенностей организационных и функциональных процессов), содержания деятельности специалиста в сфере туризма;
- совершенствование качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью туристских организаций;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере туризма.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.02 должен:

а) иметь практический опыт:

- 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.

б) знать:

- 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.

в) уметь:

- 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;

Результатом освоения рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

- профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
 - ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
 - ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
 - ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
 - 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

Задачами рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление и углубление у студентов теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении;
- формирование у студента комплексного представления о специфике работы специалиста в сфере туризма;
- изучение системы работы базы практики, специфики менеджмента (особенностей организационных и функциональных процессов), содержания деятельности специалиста в сфере туризма;
- совершенствование качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью туристских организаций;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере туризма.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.03 должен:

- а) 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;
- 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.

б) знать:

- 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.

в) уметь:

- 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 туров;
- 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.

Результатом освоения рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды

- (подчиненных), результат выполнения заданий
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- 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

Задачами рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление и углубление у студентов теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении;
- формирование у студента комплексного представления о специфике работы специалиста в сфере туризма;
- изучение системы работы базы практики, специфики менеджмента (особенностей организационных и функциональных процессов), содержания деятельности специалиста в сфере туризма;
- совершенствование качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью туристских организаций;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обусловливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере туризма.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.04 должен:

- а) 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;
 - проведения презентаций;
 - расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).
- б) знать:

- значение планирования как функции управления;
 - методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подделений;
 - 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.
- в) уметь:
- 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 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.

Результатом освоения рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения
- ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
- ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию

Задачами рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление и углубление у студентов теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении;
- формирование у студента комплексного представления о специфике работы специалиста в сфере туризма;
- изучение системы работы базы практики, специфики менеджмента (особенностей организационных и функциональных процессов), содержания деятельности специалиста в сфере туризма;
- совершенствование качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью туристских организаций;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере туризма.

1.3 Количество часов на освоение рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики

Рекомендуемое количество часов на рабочую учебную программу производственную (преддипломной) практику:

– в рамках освоения ПДП – 144 часа.

Формой промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике является дифференцированный зачет.

2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем в часах	Формируемые компетенции, результаты, личностные результаты воспитания
ПДП				
Тема 1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности	Содержание учебного материала			ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.7 ПК 2.1 – ПК 2.6 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.3
	1	Учредительные документы и устав фирмы (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики)	12	
	2	Характеристика типа и структуры базы практики. Характеристика материально-технической базы предприятия. Соответствие оборудования требованиям. Определение эффективности работы структурных подразделений	10	
	3	Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация). Основные требования, предъявляемые к специалисту туризма	14	
	4	Основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников	14	
	5	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, охраной труда и окружающей среды в организации, техникой безопасности, обеспечения безопасности потребителей услуг	14	
Тема 2. Изучение работы ведущих отделов	Содержание учебного материала			
	6	Структура фирмы (организации), характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей. Права и обязанности работника отдела. Нормативно-правовая база в деятельности туристских предприятий. Особенности менеджмента туристских предприятий	10	

	7	Маркетинговые исследования в туризме. Технологии организации и обслуживания клиентов туристских предприятий. Реклама в туризме. Аналитическая деятельность специалиста по туризму	14	
Тема 3. Работа в качестве дублера специалиста по туризму	Содержание учебного материала			
	8	Подготовка и организация работы офиса. Работа с российской и иностранной клиентурой (на языке основной клиентуры). Ведение делопроизводства (работа с файловой системой)	14	
	9	Использование в работе офисной оргтехники (телефон, факс, ксерокс, персональный компьютер). Ведение деловой корреспонденции. Использование специализированной справочной литературы. Предоставление информации клиентам	14	
	10	Оформление турпакета. Технология продаж турпродукта. Ведение отчетности. Сбор и обработка статистики. Маркетинг и реклама. Осуществление продажи турпродукта (туристских услуг)	14	
	11	Работа с жалобами клиентов. Организация досуга туристов. Сопровождение туристов. Сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы	14	
Всего:			144	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Рабочая учебная программа производственной (преддипломной) практики реализуется в условиях максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности, опираясь на знания студентов по ранее изученным общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам модулей.

Производственная практика (преддипломная) может проводиться в организациях различных форм собственности и структур, на предприятиях сферы гостеприимства и на маршрутах следования туристов, в туристских организациях.

3.2 Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература МДК 01.01:

1. Быстров, С. А. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие / С. А. Быстров. – М.: КноРус, 2020. – 260 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/932260>

Дополнительная литература МДК 01.01:

1. Косолапов, А. Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А. Б. Косолапов. – М.: КноРус, 2018. – 294 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/932700>

Учебно-методическая литература:

1. ПМ.01 Предоставление турагентских услуг: методические указания по организации самостоятельной работы предназначены для организации самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения по специальности 43.02.10 Туризм/ Гусева Л.В.; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2020. – 18 с.

Электронный ресурс:

1. УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru>
2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/>
3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>

Основная литература МДК 01.02:

1. Косолапов, А. Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А. Б. Косолапов. – М.: КноРус, 2018. – 294 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/925956/view2/1>

Дополнительная литература МДК 01.02:

1. Кусков, А.С. Технологии организации туроператорской деятельности: учебник / А. С. Кусков, Н. В. Сирик. – М.: КноРус, 2018. – 383 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/926585/view2/1>

Электронный ресурс:

1. УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru>
2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com//>
3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>

Основная литература МДК 02.01:

1. Кусков, А.С. Технологии организации туроператорской деятельности: учебник / А. С. Кусков, Н. В. Сирик. – М.: КноРус, 2018. – 383 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/926585/view2/1>

Дополнительная литература МДК 02.01:

1. Организация транспортного обслуживания в туризме: учебное пособие/ А.В. Докторов, О.Е. Мышкина. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/892622>

Учебно-методическая литература:

1. ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов методические указания по организации самостоятельной работы предназначены для организации самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения по специальности 43.02.10 Туризм/ Гусева Л.В.; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2020. – 18 с.

Электронный ресурс:

1. УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru>
2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com//>
3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>

Основная литература МДК 02.02:

1. Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий: учебное пособие / О. Я. Гойхман. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 136 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1012937>

Дополнительная литература МДК 02.02:

1. Кусков, А.С. Технологии организации туроператорской деятельности: учебник / А. С. Кусков, Н. В. Сирик. – М.: КноРус, 2018. – 383 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/926585/view2/1>

Электронный ресурс:

1. УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru>
2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com//>
3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>

Основная литература МДК 03.01:

1. Косолапов, А. Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А. Б. Косолапов. – М.: КноРус, 2018. – 294 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/925956/view2/1>

Дополнительная литература МДК 03.01:

1. Кусков, А.С. Технологии организации туроператорской деятельности: учебник / А. С. Кусков, Н. В. Сирик. – М.: КноРус, 2018. – 383 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/926585/view2/1>

Учебно–методическая литература:

1. ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг методические указания по организации самостоятельной работы предназначены для организации самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения по специальности 43.02.10 Туризм/ Сазонова М.С.; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2020. – 18 с.

Электронный ресурс:

1. УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru>
2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com//>
3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>

Основная литература МДК 03.02:

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме: учебник / Ю. Н. Абабков, М. Ю. Абабкова, И. Г. Филиппова; под ред. Е.И. Богданова.– М.: ИНФРА-М, 2019. – 214 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013811>

Дополнительная литература МДК 03.02:

2. Маркетинг в туризме: учебное пособие / сост. Д. Ш. Смирнова. – М.: КноРус, 2016. – 200 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/918497/view2/1>

Электронный ресурс:

1. УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru>

2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com//>

3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>

Основная литература МДК 04.01:

1. Чудновский, А.Д. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник / А. Д. Чудновский. – М.: КноРус, 2017. – 319 с. – <http://www.book.ru:3333/book/932088>

Дополнительная литература МДК 04.01:

1. Гладилин, В.А. Организация и менеджмент в туризме: учебно-практическое пособие /В. А. Гладилин. – М.: Русайнс, 2019. – 119 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/933568>

Учебно–методическая литература:

1. ПМ.04 Управление функциональным подразделением организациям методические указания по организации самостоятельной работы предназначены для организации самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения по специальности 43.02.10 Туризм/ Мельникова М.А.; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2020. – 18 с.

Электронный ресурс:

1. УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru>

2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com//>

3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>

Основная литература МДК 04.02:

1. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина; под общ.ред. Т. В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1018055>

Дополнительная литература МДК 04.02:

2. Андреева, В. И. Делопроизводство: организация и ведение: учебное пособие / В. И. Андреева. – М.: КноРус, 2018. – 294 с.– Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929948>

Электронный ресурс:

1. УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru>

2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

По окончании рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от учебного заведения одновременно с дневником по практике и аттестационными листами, подписанного непосредственным руководителем практики от предприятия.

Содержание отчета определяется рабочей учебной программой производственной (преддипломной) практики и индивидуальным заданием. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, а также краткое описание предприятия, его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчеты обучающихся рассматриваются руководителями практики от производства и от учебного заведения.

Руководители практики дают краткий отзыв о работе обучающихся, отмечая выполнение программы практики, трудовую дисциплину, степень овладения производственными навыками.

По окончании рабочей учебной программы производственной (преддипломной) практики обучающиеся сдают руководителю практики от учебного заведения дифференцированный зачет с учетом качества выполнения индивидуального задания и характеристики, составленной руководителем практики от производства.

