

Департамент образования Вологодской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Череповецкий технологический колледж»

Рассмотрено
на заседании методической комиссии
сервиса, услуг и легкой промышленности
протокол № 1 от «02» сентября 2019 г.
Председатель МК Л.И. Лебедева
/Лебедева Ю.А./

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «Череповецкий
технологический колледж»
Прищеп А.В.
«30» сентября 2019 г.



СОГЛАСОВАНО
ООО ТК «Акварели»
Генеральный директор
Т.В. Гусева
/Гусева Т.В./



ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная профессиональная образовательная программа –
программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

43.02.10 Туризм

г. Череповец, 2019

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.0210 «Туризм» (базовый уровень подготовки)

Разработчики:

Организация-разработчик: БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж»
город Череповец Вологодская область

| | |
|---|--------------|
| СОДЕРЖАНИЕ: | стр. |
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 4 |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ | 5-8 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ | 9-10 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ | 11-14 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 15-18 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНО- СТИ) | 19-23 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.10 «Туризм» (базовый уровень подготовки), квалификация «Специалист по туризму» и программ профессиональных модулей:

ПМ 01 Предоставление турагентских услуг

ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

ПМ 05 Предоставление экскурсионных услуг

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП образовательного учреждения.

Преддипломная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением. Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Преддипломная практика ориентирована - на усиление подготовки в выполнении выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по преддипломной практике - дневник, характеристика, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы в виде отчёта.

При разработке содержания преддипломной практики были выделены необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения профессиональной деятельностью.

Это заключительный вид практической индивидуальной деятельности студентов по отработке должностных, функциональных обязанностей, приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности и в соответствии с профессиональными интересами, подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

Формой аттестации по преддипломной практике является дифференцированный зачет.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа преддипломной практики является частью ОПОП по специальности СПО 43.0210 «Туризм» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ 01 Предоставление турагентских услуг

ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

ПМ 05 Предоставление экскурсионных услуг

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

Преддипломная практика проводится непрерывно в течение 4 недель. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Преддипломная практика проводится с целью закрепления следующих компетенций:

| | |
|--------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) |

| | |
|---------|---|
| 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 (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы) |
| ПК 1.6 | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю, |
| ПК 1.7 | Оформлять документы строгой отчётности. |
| 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. |
| ПК 5.1 | Разрабатывать экскурсионную программу |
| ПК 5.2 | Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий |
| ПК 5.3 | Проводить экскурсии 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, объединениями общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и организации экскурсионных программ |
| ПК 5.6 | Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии |

Студент должен по итогам преддипломной практики:

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;
- проведения оценки готовности группы к турпоездке;

- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- проведения сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчёта по итогам туристской поездки.
- проведения инструктажа туристской группы;
- владения техникой безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и турпохода;
- владения основами анимационной деятельности;
- владения организацией обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- владения приёмами контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- владения инструкциями по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- владения правилами поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- умения и владения правилами оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчёта себестоимости услуг, включённых в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с иностранными и российскими клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;
- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- владение контролем качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);
- разработки и проведения экскурсии;
- подбора информации по заданной теме экскурсии;
- сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии;
- выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии;
- заполнения бланка отчета о проведении экскурсии.

1.3. Количество часов на преддипломную практику:

Всего 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом практики является закрепление общих (ОК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) |

профессиональных (ПК) компетенций:

| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов практики |
|---|---------|--|
| 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 (турпутёвки, 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 | ПК 2.1. | Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств, к выходу на маршрут |
| | ПК 2.2. | Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. |

| | | |
|--|---------|---|
| нию туристов | 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 |
| 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 |
| | 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 |
| ПК 05 Предоставление экскурсионных услуг | ПК 5.1. | Разрабатывать экскурсионную программу |
| | ПК 5.2. | Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий |
| | ПК 5.3. | Проводить экскурсии 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, объединениями общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и организации экскурсионных программ |
| | ПК 5.6. | Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план преддипломной практики

| Наименование ПМ | Наименование тем | Кол-во Часов на тему |
|---|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 3 курс 6 семестр производственная преддипломная практика | | |
| ПМ 01 Предоставление турагентских услуг | Сбытовая деятельность турфирмы. Формы реализации турпродукта. Механизм ценообразования турпродукта. Факторы, влияющие на ценообразование. Методы продаж турпродукта. Личные и массовые продажи. Метод электронных продаж. Современная оргтехника туристского предприятия. Оборудование рабочего места. Информация для посетителей. Обеспечение безопасности в туризме. Основные виды и особенности страхования. Соблюдение паспортно-визовых формальностей. Соблюдение санитарно-медицинских формальностей. | 48 |
| ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов | Характеристика сегментов рынка туристского предприятия. Расчет себестоимости туристского маршрута предприятия. Разработка рекламной деятельности турфирмы. Направления и перспективы развития туристского предприятия. Проведение инструктажа по технике безопасности и правилам поведения. | 30 |
| ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг | Взаимодействие туроператора с партнерами туристских услуг. Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туруслуг. Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных. Работа с заявками на бронирование услуг. | 24 |
| ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации | Осуществление контроля качества - работы персонала туристского предприятия. Работа с офисной оргтехникой. Отчетно-плановая документация деятельности туристского предприятия. | 18 |
| ПМ 05 Предоставление экскурсионных услуг | Разработка экскурсионной программы. Подготовка экскурсионных материалов по теме экскурсии. Оформление отчетной документации по выполнению программы экскурсии | 18 |
| ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации | Осуществление контроля качества - работы персонала туристского предприятия. Работа с офисной оргтехникой. Отчетно-плановая документация деятельности туристского предприятия. | |
| | Дифференцированный зачет | 6 |
| Итого преддипломной практики | | 144 |

3.2 Перспективно-тематический план преддипломной практики

| Наименование ПМ | | Наименование тем | Колво Часов на те- му | Уро- вень освое- ния |
|--|-----|--|--------------------------------|-------------------------------|
| 1 | | 3 | 4 | 5 |
| 3 курс 6 семестр производственная преддипломная практика | | | | |
| ПМ 01 Предоставление турагентских услуг | 1. | Сбытовая деятельность турфирмы. Формы реализации турпродукта. | 6 | 2 |
| | 2. | Механизм ценообразования турпродукта. Факторы, влияющие на ценообразование. | 6 | 2 |
| | 3. | Методы продаж турпродукта. Личные и массовые продажи. Метод электронных продаж. | 6 | 3 |
| | 4. | Современная оргтехника туристского предприятия. Оборудование рабочего места. Информация для посетителей. | 6 | 3 |
| | 5. | Обеспечение безопасности в туризме. | 6 | 3 |
| | 6. | Основные виды и особенности страхования. | 6 | 2 |
| | 7. | Соблюдение паспортно-визовых формальностей. | 6 | 3 |
| | 8. | Соблюдение санитарно-медицинских формальностей. | 6 | 3 |
| ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов | 9. | Характеристика сегментов рынка туристского предприятия. | 6 | 3 |
| | 10. | Расчет себестоимости туристского маршрута предприятия. | 6 | 3 |
| | 11. | Разработка рекламной деятельности турфирмы. | 6 | 3 |
| | 12. | Направления и перспективы развития туристского предприятия. | 6 | 3 |
| | 13. | Проведение инструктажа по технике безопасности и правилам поведения. | 6 | 3 |
| ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг | 14. | Взаимодействие туроператора с партнерами туристских услуг. | 6 | 3 |
| | 15. | Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туруслуг. | 6 | 3 |
| | 16. | Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных. | 6 | 3 |
| | 17. | Работа с заявками на бронирование услуг. | 6 | 3 |
| ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации | 18. | Осуществление контроля качества - работы персонала туристского предприятия. | 6 | 3 |
| | 19. | Работа с офисной оргтехникой. | 6 | 3 |
| | 20. | Отчетно-плановая документация деятельности туристского предприятия. | 6 | 3 |

| | | | | |
|---|--------------------------|---|-----|---|
| ПМ 05 Предоставление экскурсионных услуг | 21. | Разработка экскурсионной программы. | 6 | 3 |
| | 22. | Подготовка экскурсионных материалов по теме экс- курсии. | 6 | 3 |
| | 23. | Оформление отчетной документации по выполне- нию программы экскурсии | 6 | 3 |
| | Дифференцированный зачет | | 6 | 3 |
| Итого преддипломной практики | | | 144 | |

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация производственной переддипломной практики проводится на туристских предприятиях и в экскурсионных бюро, музейных объединениях.

Оборудование офиса туристского предприятия и рабочего места практиканта:

- мебель компактная, функциональная;
- уголок потребителя с необходимой информацией (учредительные документы, информация о контролирующих органах, книга отзывов и предложений);
- компьютеры с выходом в интернет: наличие поисковых программ и рабочих программ с системами резервирования и бронирования, сайтом турфирмы;
- сканер для считывания графической и текстовой информации в компьютер;
- телефоны для связи с партнерами и клиентами;
- принтеры любого типа;
- картотеки, специальные скоросшиватели, брошюраторы и др.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Учебники:

- Синаторов С.В., Пикулик О.В., Боченина Н.В. Информационные технологии в туризме -М., Альфа М, 2012
- Матюхина Ю.А., Мигунова Е.Ю. Экскурсионная деятельность –М., Альфа М, 2012
- Дурович А.Н. Организация туризма - М., 2010
- Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности.- М.,2010

2. Федеральные законы

Закон РФ «О защите прав потребителей» от 5 декабря 1995 г. (с изменениями и дополнениями).

Правила бытового обслуживания населения в Российской Федерации. /Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.97 № 1025.

Федеральный Закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» № 132 – ФЗ от 24.11.96.

Федеральный Закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08.08.2001.

Постановление Правительства РФ № 1222 от 12.12.95 «О лицензировании международной туристской деятельности».

Дополнительные источники:

- Абрамов В.А. Сертификация продукции и услуг: Практическое пособие. – М., 2009.
- Бургонова Г., Каморджанова Н. Бухгалтерский учет и отчетность в туризме.- М., 2008.
- Буйленко В.Ф. Основы профессиональной деятельности в туризме и экотуризме.- М., 2008
- Гуляев В.Г. Новые информационные технологии в туризме. - М.,2009.
- Гуляев В.Г. Формуляры, контракты, соглашения в туристской деятельности. Учебно-практическое пособие. -М., 2009.

- Гостиничный и туристический бизнес: Учебник (Под ред. А.Чудновского).- М.,2008
- Дехтярь Т.М. Лицензирование и сертификация в туризме. – М., 2009.
- Дурович А., Копанев А. Маркетинг в туризме.- Минск, , 2008.
- Ефремова М.В. Основы технологии туристского бизнеса: Учебное пособие. – М., 2009.
- Зорин И. В., Квартальнов В.А. Энциклопедия туризма: Справочник.- М., 2010.
- Квалификационные требования (профессиональные стандарты) к основным должностям работников туристской индустрии. - М., 2009.
- Квартальнов В. Иностранный туризм.- М., 2009.
- Квартальнов В., Романов А. Международный туризм.- М., 2008.
- Квартальнов В.А. Туризм.- М., 2000.
- Козырева Т.В., Родигин Л.А. Компьютерная мини-бухгалтерия в туристской фирме: Учеб.пособие.- М.,2009.
- Котлер Ф. Маркетинг.Гостеприимство.Туризм.(Пер. с англ.)-М.,2008
- Кулибанова В.В. Маркетинг. Сервисная деятельность. – СПб., 2008.
- Менеджмент туризма. Туризм как вид деятельности: Учебник. – М., 2009.
- Международный туризм: правовые акты / Сост. Волошин Н.И. – М.,2009.
- Немоляева М., Ходорков Л. Международный туризм: вчера, сегодня, завтра.- М., 2010.
- Организация и управление гостиничным бизнесом: Учебник. – М., 2007.
- Песоцкая Е.В. Маркетинг услуг: Учебное пособие. – СПб., 2008.
- Попадейкин В.И., Струков В.В. Золотое кольцо.- М., 2009.
- Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма.-М., 2008
- Туризм как вид деятельности: Учебник. – М., 2009.
- Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник. – М., 2008.
- Туризм: нормативные правовые акты/ Составитель Волошин Н.И.- М.,2008.
- Туристические маршруты / Составитель В.С.Волков.- М., 2009.
- Федцов В.Г. Культура сервиса: Учебно-практическое пособие. – М., 2008.
- Чекшин В.И., Обливина О.В. Организация бытового обслуживания населения в условиях рыночной экономики. – М., 2008.
- Энджел Д.Ф., Блэкуэлл Р.Д., Миниард П.У. Поведение потребителей. – СПб., 2009.
- Ядгаров Я.С. Экономика и культура сервиса. – М.: Экономика, 2008.
- Электронный ресурс: Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ.
Форма доступа: www.russiatourism.ru
- Электронный ресурс: Публикации по экономике туризма. Форма доступа:
http://www.neg.by/publication/4015_r.html
- Электронный ресурс: Федерация спортивного туризма России. Форма доступа:
www.tssr.ru
- Электронный ресурс: Регулируемый туризм и отдых в национальных парках. Форма доступа: <http://www.biodiversity.ru/publications/books/tourism/p5.html>
- Электронный ресурс: Российский союз туристской индустрии. Форма доступа: www.rata.spb.ru

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике.

Формой отчетности студента по преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Студент не позднее 3-х дней, после окончания практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Практическая часть;
- Приложения.
- Характеристика с места практики

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

| Результаты (Освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели Оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| ПК 1.1 – 1.7 | <ul style="list-style-type: none"> • Информировать потребителя о туристских продукта. • Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. • Оформлять документы строгой отчетности. • Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. • Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы). | Дифференцированный зачет Оценка отчета Характеристика с места практики |
| ПК 2.1 – 2.5 | <ul style="list-style-type: none"> • Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. • Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. • Координировать и контролировать действия туристов на маршруте | Дифференцированный зачет Оценка отчет Характеристика с места практики |

| | | |
|----------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. • Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. • Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. | |
| ПК 3.1. – 3.4. | <ul style="list-style-type: none"> • Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. • Формировать туристский продукт. • Рассчитывать стоимость туристского продукта. • Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. | Дифференцированный зачет Оценка отчета Характеристика с места практики |
| ПК 4.1. – 4.3. | <ul style="list-style-type: none"> • Планировать деятельность подразделения. • Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. • Оформлять отчетно-планирующую документацию | Дифференцированный зачет Оценка отчета Характеристика с места практики |
| ПК 5.1. -5.6. | <ul style="list-style-type: none"> • Разрабатывать экскурсионную программу. • Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий. • Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги. • Информировать туристов о правилах поведения во время экскурсии. • Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ. • Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии. | |

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

| Результаты (Освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей профессии. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе |

| | | |
|--|---|---|
| Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения | освоения образовательной программы Характеристика с места практики |
| Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации | |
| Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные | |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации | |
| Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения | |
| Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы | |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | |
| Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности | Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации | |
| Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей) | |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|---|---|----------------------|
| | Балл (отметка) | Вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | Отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | Хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | Удовлетворительно |
| Менее 70 | 2 | Не удовлетворительно |