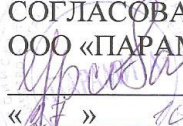


АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СОГЛАСОВАНО  
ООО «ПАРАМИТА»  
 М.И. Урсова  
« 07 » 10 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Декан СПФ  
 Т.В. Пошгарева  
«28» октября 2020 г.


**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломной)**


Специальность 43.02.10 Туризм (базовая подготовка)


Квалификация выпускника специалист по туризму


Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2019

Разработана  
канд. филос. наук, доцент, доцент  
кафедры ИЯТ  
 Т.В. Вергун

Согласована  
зав. кафедрой ИЯТ  
 Т.В. Вергун

Рекомендована  
на заседании кафедры ИЯТ  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 3  
зав. кафедрой  
 Т.В. Вергун

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 2  
председатель УМК  
 Т.В. Пошгарева

Ставрополь, 2020

## **ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Целями производственной практики (преддипломной) являются: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

### **1. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Задачами практики являются:

- развитие у обучающегося общих и профессиональных компетенций, углубление практического опыта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы;
- выполнение работ, предусмотренных программой практики;
- подготовка дневника и отчета по результатам практики.

### **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП**

Производственная практика (преддипломная) входит в раздел «производственная практика (преддипломная)» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм и проводится после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики студенты должны: иметь знания, умения и практический опыт, полученные при освоении всех учебных циклов и разделов образовательной программы.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
все, предусмотренные образовательной программой	–

### **3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика (преддипломная) для обучающихся по очной и заочной форме обучения проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Способ проведения практики – стационарная и (или) выездная.

### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Местом проведения производственной практики (преддипломной) является предприятие, осуществляющее турагентскую или туроператорскую деятельность.

Производственная практика (преддипломная) проводится:

- для обучающихся по очной форме обучения: на 2-м (для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования) либо 3-м курсе (для студентов, обучающихся на базе основного общего образования);
- для обучающихся по заочной форме обучения: на 3-м (для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования) либо 4-м курсе (для студентов, обучающихся на базе основного общего образования).

Продолжительность практики – 4 недели (144 академических часа).

## 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;</li> <li>– проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;</li> <li>– взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;</li> <li>– оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;</li> <li>– оказания визовой поддержки потребителю;</li> <li>– оформления документации строгой отчетности;</li> <li>– оценки готовности группы к турпоездке;</li> <li>– проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;</li> <li>– сопровождения туристов на маршруте;</li> <li>– организации досуга туристов;</li> <li>– контроля качества предоставляемых туристу услуг;</li> <li>– составления отчета по итогам туристской поездки;</li> <li>– проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;</li> <li>– планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;</li> <li>– предоставления сопутствующих услуг;</li> <li>– расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;</li> <li>– взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;</li> <li>– работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;</li> <li>– планирования рекламной кампании,</li> </ul>
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.	
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	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
отчетности.	<p>проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;</li> <li>– составления плана работы подразделения;</li> <li>– проведения инструктажа работников;</li> <li>– контроля качества работы персонала;</li> <li>– составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;</li> <li>– проведения презентаций;</li> <li>– расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)</li> </ul>
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.	

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 144 академических часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики – 2 часа	
		Изучение деятельности организации: форма собственности, организационно-правовая форма, цель и виды деятельности, местоположение; перечень услуг, оказываемых в организации; режим работы предприятия; организационная структура предприятия; функции работников организации; изучение документов, регламентирующих деятельность организации; основное содержание	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
		должностной инструкции специалиста по туризму – 6 часов	
2	Производственный этап	Изучение применяемой в организации техники и технологий – 2 часа	проверка выполненных заданий и заполнения дневника практики
		Изучение маркетинговой деятельности организации – 2 часа	
		Выполнение работ, предусмотренных должностной инструкцией специалиста по туризму – 52 часа	
		Выполнение индивидуальных заданий по теме выпускной квалификационной работы – 72 часа	
3	Заключительный этап	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка отчета по практике – 8 часов	проверка корректности заполнения дневника практики и содержания отчета по практике

## 7. ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При проведении практики используется технология практического обучения.

При прохождении практики в организации в том числе используется метод наблюдения за работой сотрудников организации.

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики используются информационные технологии, технологии анализа производственной ситуации, проектной деятельности, принятия управленческого решения, эффективных коммуникаций, анализа информационных источников.

В ходе преддипломной практики могут быть использованы любые производственные технологии, позволяющие добиться поставленной цели.

В качестве информационных технологий используются следующие:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- подготовка презентаций;
- получение и передача информации посредством сети Интернет;
- подготовка документов с использованием компьютерной техники.

## 8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В последний день практики студент должен сдать руководителю практики от института заполненный дневник практики (приложение 1) с отметками руководителя практики от организации и отчет по практике (приложение 2), подписанный руководителем практики от организации и утвержденный руководителем организации – базы практики. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет документальные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Дневник практики должен включать описание проделанной студентом работы.

Отчет по практике должен содержать следующие элементы:

Титульный лист

Основная часть

Заключение

Титульный лист оформляется по форме, указанной в приложении 2.

Основная часть должна содержать описание следующих элементов:

– общая характеристика организации (форма собственности, организационно-правовая форма организации, цель и виды деятельности, местоположение и режим работы предприятия, перечень предоставляемых организацией услуг);

– организационная структура предприятия (приводится схематичное изображение организационной структуры, описание основных функций, выполняемых структурными подразделениями или работниками организации);

– документы, регламентирующие деятельность организации (приводится перечень нормативно-правовых актов, регламентирующие деятельность организации; номенклатура договоров на предприятии (перечень видов договоров));

– содержание должностной инструкции специалиста по туризму (приводится наименование должности, перечень должностных обязанностей специалиста по туризму, требования к его уровню квалификации; права и ответственность);

– техника и технология (приводятся сведения об используемой в организации компьютерной и оргтехнике; об информационных технологиях, используемых в деятельности организации; о технологии обслуживания клиентов на предприятии (методах и формах обслуживания, правилах и стандартах обслуживания));

– маркетинговая деятельность организации (приводятся сведения о проводимых предприятием маркетинговых исследованиях; о целевых потребителях услуг организации; используемых методах формирования спроса и стимулирования сбыта; видах рекламы, используемых организацией; территории рынка сбыта услуг);

– индивидуальные задания по теме выпускной квалификационной работы (приводятся результаты выполнения индивидуальных заданий на практику по теме выпускной квалификационной работы).

Оформление отчета должно соответствовать требованиям, указанным в Положении о курсовых работах (СМК П 38-05).

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Перечень компетенций, описание показателей и критериев оценивания компетенций**

Компетенции	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Демонстрация интереса к будущей профессии	проявление инициативы в выполнении заданий при прохождении практики, желая получить практический опыт и новые знания
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области туризма. Умение планировать свою деятельность. Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	выполнение заданий в поставленный срок и в полном объеме.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области туризма.	степень самостоятельности в принятии решения в стандартной и нестандартной ситуации

Компетенции	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников, включая электронные.	соответствие найденной информации решаемой задаче. Количество источников информации, использованных для решения задач
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		Выполнение заданий с использованием компьютерной техники, использование сети Интернет	перечень заданий, выполненных с использованием компьютерной техники и сети Интернет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.	соблюдение норм этики и этикета при общении с коллегами, преподавателем, клиентом, соблюдение норм литературной речи
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	уровень самооценки своей работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		Организация самостоятельных занятий при прохождении практики	своевременность и полнота самостоятельного выполнения заданий
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		Использование современных технологий профессиональной деятельности в области туризма	соответствие используемых технологий при выполнении профессиональных задач современным тенденциям в области туризма
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	иметь практический опыт выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;	собеседование с клиентом в процессе получения заказа, подобранные варианты турпродуктов	полнота собранной от клиента информации для реализации его запросов соответствие подобранных вариантов турпродуктов запросам клиента
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных	презентация турпродукта, ответы на вопросы заказчика по турпродуктам	полнота и доступность презентации турпродуктов клиенту, ответов на вопросы заказчика
		Рекламные материалы для продвижения турпродукта	соответствие рекламных материалов требованиям, предъявляемым к рекламе; степень привлекательности рекламных материалов

Компетенции	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
	материалов и презентации турпродукта		
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	иметь практический опыт взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники	заполненный агентский договор, заполненный отчет агента о продажах туров, процесс взаимодействия	правильность заполнения агентского договора, отчета агента о продажах туров; эффективность взаимодействия с туроператором, применение при взаимодействии офисной техники
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	иметь практический опыт оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя	Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя	правильность расчета стоимости турпакета, полнота учета в расчете стоимости услуг, включенных в турпакет
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).		Оформленный договор о реализации турпродукта, заполненный бланк турпутевки	правильность заполнения и оформления договора о реализации турпродукта, бланка турпутевки
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	иметь практический опыт оказания визовой поддержки потребителю	представление информации о требованиях к пакету документов для получения визы, к их оформлению, заполненная анкета на получение визы	полнота представленной информации о требованиях к пакету документов для получения визы, к их оформлению, правильность заполнения анкеты на получение визы
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	иметь практический опыт оформления документации строгой отчетности.	заполненный бланк турпутевки, отчет агента о продажах туров	правильность заполнения и оформления бланка турпутевки, отчета агента о продажах туров
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	иметь практический опыт оценки готовности группы к турпоездке	процесс оценки готовности группы к турпоездке	полнота мероприятий по контролю готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	иметь практический опыт проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках	текст и процесс проведения инструктажа туристов о правилах поведения на маршруте	полнота содержания инструктажа туристов; соблюдение алгоритма проведения инструктажа туристов
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	иметь практический опыт сопровождения туристов на маршруте; орган	процесс сопровождения туристов на маршруте; мероприятия по организации досуга туристов	соблюдение требований безопасности при сопровождении туристов на маршруте и проведении мероприятий по организации досуга туристов;
ПК 2.4. Обеспечивать			



Компетенции	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
безопасность туристов на маршруте.	изации досуга туристов		
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	иметь практический опыт контроля качества предоставляемых туристу услуг	мероприятия по контролю качества предоставляемых туристу услуг	своевременность проводимых мероприятий по контролю качества; эффективность проводимых мероприятий по контролю качества
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	иметь практический опыт составления отчета по итогам туристской поездки	отчет по итогам туристской поездки	соблюдение требований к содержанию и оформлению отчета по итогам туристской поездки, полнота содержания отчета
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	иметь практический опыт: проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам	Отчет по результатам маркетингового исследования, база данных по туристским продуктам	Соответствие результатов целям исследования; адекватность использованных методов исследования, содержательность выводов, полнота базы данных, возможность ее использования в работе туроператора
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	иметь практический опыт: планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; предоставления сопутствующих услуг	Составленная программа тура	Полнота программы тура, полнота и корректность оформленных документов
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	иметь практический опыт: расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта	Расчет себестоимости и использованные методы определения цены тура	Правильность расчета себестоимости, обоснованность использованных методов определения цены тура
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	иметь практический опыт: взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; работы с российскими и иностранными	процесс взаимодействия с турагентами, клиентами; план рекламной кампании; подготовленная презентация, отчет о работе на выставке	соблюдение этапов процесса взаимодействия с турагентами клиентами, соблюдение норм этики в процессе взаимодействия, соответствие плана рекламной кампании ее целям, адекватность выбранных средств рекламы; соответствие подготовленной презентации предъявляемым требованиям и

Компетенции	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
	клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.		рекомендациям; соблюдение правил участия в специализированной выставке
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	иметь практический опыт: сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; составления плана работы подразделения	план работы подразделения	соответствие собранной информации содержанию плана работы, соответствие содержания плана работы цели его разработки, полнота информации в плане работы
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	иметь практический опыт: проведения инструктажа работников; контроля качества работы персонала	процесс проведения инструктажа работников и контроля качества работы персонала	соответствие содержания инструктажа работников его виду, соблюдение алгоритма проведения инструктажа, адекватность применяемых методов контроля качества осуществляемой работе
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	иметь практический опыт: составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; проведения презентаций; расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)	отчетная и плановая документация, презентация итогов работы, расчет финансовых показателей деятельности организации	соответствие оформления отчетной и плановой документации установленным требованиям; структурированность и логичность изложения материала, представленного в презентации; соответствие оформления презентации установленным требованиям; правильность расчета финансовых показателей деятельности организации

## **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Вопросы для устного опроса:

1. Должностные обязанности специалиста по туризму.
2. Знания, умения и навыки, необходимые специалисту по туризму.
3. Права специалиста по туризму.
4. Особенности планирования работы специалиста по туризму.
5. Формы стимулирования труда специалиста по туризму.
6. Повышение квалификации специалиста по туризму.
7. Программные продукты, используемые в работе специалиста по туризму.
8. Стратегии обслуживания различных групп клиентов.
9. Качество обслуживания клиентов и способы его регулирования.
10. Профессионально-квалификационная характеристика работников туристического предприятия.
11. Организация работы офиса туристического предприятия.
12. Взаимоотношения сотрудников турфирмы с клиентами.

2. Типовые задания на практику:

- 1) провести анализ наличия и размещения туристских ресурсов для организации тура;
- 2) проанализировать рынок предлагаемых турпродуктов определенной направленности;
- 3) провести изучение востребованности туров определенной направленности;
- 4) проанализировать маркетинговую деятельность предприятия;
- 5) провести маркетинговое исследование конкурентов предприятия;
- 6) проанализировать рекламную деятельность предприятия.

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в установленном порядке дневника практики, неотъемлемой частью которого является аттестационный лист по практике, и отчета по практике.

Аттестационный лист содержит сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций с использованием фондов оценочных средств, указанных в программе практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

По итогам аттестации руководитель практики от института делает заключение о выполнении программы практики, достижении поставленных целей и оценке по результатам практики.

### **Описание шкал оценивания**

Результаты практики оцениваются по четырехбалльной шкале – «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Принимается во внимание:

- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения,

- качество отчета по практике,
- выступление на защите отчета по практике.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент выполнил всю программу производственной практики и на защите отчета показывает глубокое и всестороннее знание специфики организации рабочего места и использует приобретенные теоретические знания на практике. Умеет применять теоретические знания для решения функциональных задач на практике. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной в ходе практики документации.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент выполнил программу производственной практики и на защите отчета показывает достаточные знания специфики организации рабочего места и использует приобретенные теоретические знания на практике. Умеет применять теоретические знания для решения функциональных задач на практике. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной в ходе практики документации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент в основном выполнил программу производственной практики и на защите отчета показывает достаточные знания специфики организации рабочего места и использует приобретенные теоретические знания на практике. Умеет применять теоретические знания для решения функциональных задач на практике. Ориентируется в большей части учебно-методической литературы и предоставленной в ходе практики документации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не выполнил программу производственной практики и на защите отчета показывает неудовлетворительные знания специфики организации рабочего места. Не умеет применять теоретические знания для решения функциональных задач на практике. Слабо ориентируется в большей части учебно-методической литературы и предоставленной в ходе практики документации.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

а) учебная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.О. Евсеев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 453 с. — 978-5-394-02026-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60384.html>

2. Веселова Н.Ю. Технология и организация сопровождения туристов [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.Ю. Веселова, Н.В. Иванова, Н.А. Мальшина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 61 с. — 978-5-4488-0191-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74506.html>

3. Воскресенский В.Ю. Международный туризм [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социально-культурный сервис и туризм», «География», «Менеджмент организации», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» / В.Ю. Воскресенский. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 462 с. — 978-5-238-01456-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71022.html>

4. Деятельность службы безопасности гостиницы [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки «Гостиничное дело», «Экономическая безопасность» / Е.И. Макринова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 144 с. — 978-5-4383-0162-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73640.html>

5. Пронина С.А. История туризма [Электронный ресурс] : конспект лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль «Культурный туризм и экскурсионная деятельность» / С.А. Пронина. — Электрон. текстовые данные. —

Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2016. — 119 с. — 978-5-8154-0348-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66348.html>

6. Удалова И.Б. Менеджмент в туристской индустрии [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.Б. Удалова, Н.М. Удалова, Е.А. Машинская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 256 с. — 978-5-394-02243-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57251.html>

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов: ГОСТ Р 6.30-2003. – Введ.: 01.07.2003

2. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.11.1996г. № 132-ФЗ

3. О защите прав потребителей: Закон РФ от 07.02.1992г. № 2300-1

4. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта: Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2007 г. № 452

5. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения

6. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирования туристских услуг

7. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги

#### **Периодические издания**

1. <http://turizmbezgranic.ru/> - журнал «Туризм без границ»

2. [https://tourbus.ru/m\\_info/](https://tourbus.ru/m_info/) - журнал «Туристический бизнес»

3. <http://www.voyagemagazine.ru/> -журнал «Вояж»:

4. <http://jurnali-online.ru/geo/> / -журнал он-лайн «GEO»

5. <https://2018.tourismexpo.ru/> - журнал Туризм: практика, проблемы, перспективы

6. <http://spst-journal.org/> журнал Современные проблемы сервиса и туризма

Б)программное обеспечение информационно-справочные системы и ресурсы сети Интернет

ПО: MSWord, Excell, , браузер для просмотра интернет-страниц

<https://www.russiatourism.ru> Федеральное агентство по туризму Министерства культуры Российской федерации

<http://www.rostourunion.ru> Российский союз туриндустрии

<http://www.tagazeta.ru> Электронная газета «Турагент»

<http://www.maprest.ru> Туристическая карта России

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы**

программное обеспечение: MSWord, Excell, САМО-Турагент, браузер для просмотра интернет-страниц

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Поисковые системы [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), [www.google.ru](http://www.google.ru)

[www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru) – официальный сайт Федерального агентства по туризму

официальные сайты туроператоров

<http://www.russiatourism.ru/operators/> – база данных «Федеральный реестр туроператоров»

<https://pro.tonkosti.ru/> - электронный помощник турагента

### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ**

Для проведения на базе организации, осуществляющей турагентскую и (или) туроператорскую деятельность, требуется рабочее место, оснащенное офисной мебелью,

компьютером (ноутбуком) с выходом в сеть Интернет, принтером, канцелярскими товарами, туристическими каталогами.

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Социально-психологический факультет

Кафедра иностранных языков и туризма

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломной)**

Студента \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Специальности 43.02.10 Туризм (базовая подготовка)

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа)

Место проведения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сроки прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

Ставрополь, 20\_\_ г.







**2. Ежедневная работа**

<b>День практики</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Отметка руководителя практики о выполнении</b>
1			
2			
3			
4			
5			



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_

*ФИО*

обучающийся(аяся) на \_\_\_ курсе специальности СПО \_\_\_\_\_  
успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику

в объеме \_\_\_\_\_ недель ( \_\_\_\_\_ часов) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

*наименование организации*

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций**

Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по четырехбалльной шкале в зависимости от уровня качества выполнения работ)			
		2	3	4	5
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	собеседование с клиентом в процессе получения заказа, подобранные варианты турпродуктов				
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	презентация турпродукта, ответы на вопросы заказчика по турпродуктам				
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Рекламные материалы для продвижения турпродукта				
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	заполненный агентский договор, заполненный отчет агента о продажах туров, процесс взаимодействия				
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя				
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Оформленный договор о реализации турпродукта, заполненный бланк турпутевки				
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	представление информации о требованиях к пакету документов для получения визы, к их оформлению, заполненная анкета на получение визы				
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и	заполненный бланк турпутевки, отчет агента о продажах туров				

транспортных средств к выходу на маршрут.					
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	процесс оценки готовности группы к турпоездке				
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	текст и процесс проведения инструктажа туристов о правилах поведения на маршруте				
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	процесс сопровождения туристов на маршруте; мероприятия по организации досуга туристов				
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	мероприятия по контролю качества предоставляемых туристу услуг				
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	отчет по итогам туристской поездки				
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Отчет по результатам маркетингового исследования, база данных по туристским продуктам				
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	Составленная программа тура				
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	Расчет себестоимости и использованные методы определения цены тура				
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	процесс взаимодействия с турагентами, клиентами; план рекламной кампании; подготовленная презентация, отчет о работе на выставке				
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	план работы подразделения				
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	процесс проведения инструктажа работников и контроля качества работы персонала				
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	отчетная и плановая документация, презентация итогов работы, расчет финансовых показателей деятельности организации				
<p>Подпись руководителя практики от организации</p> <p style="text-align: right;">_____ / _____</p> <p><i>ФИО, должность</i></p> <p>Подпись руководителя практики от института</p> <p style="text-align: right;">_____ / _____</p> <p><i>ФИО, должность</i></p>					

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

\_\_\_\_\_ факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Должность руководителя профильной организации

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_  
(тип практики)

Выполнил(а):

Фамилия имя отчество

студент(ка) \_\_\_\_-го курса

специальности 43.02.10 Туризм

группы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
*подпись, фамилия и инициалы, должность*

Руководитель практики от института:

\_\_\_\_\_  
*фамилия и инициалы, должность*

Оценка по практике:

\_\_\_\_\_ оценка \_\_\_\_\_ подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ставрополь, 20\_\_ г.

## **Общая характеристика организации:**

**Организационная структура предприятия:**

**Документы, регламентирующие деятельность организации:**

**Содержание должностной инструкции специалиста по туризму:**

**Техника и технология:**

**Маркетинговая деятельность организации:**

**Индивидуальные задания по теме выпускной квалификационной работы:**