

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»  
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
д.э.н., доцент Бубнов В. А.

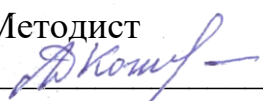

**Рабочая программа**  
**по производственной практике (преддипломной)**  
Специальность 43.02.10 ТУРИЗМ  
Базовая подготовка

Иркутск 2022

**Программа производственной (преддипломной) практики** разработана на основе Федерального образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 ТУРИЗМ, базовая подготовка.

Согласовано:

Методист

 А. Д. Кожевникова

Принято на заседании ЦК сервиса и рекреации

Разработал преподаватель Попова Н.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики.....	4
2. Результаты преддипломной практики.....	7
3. Структура и содержание программы.....	8
4. Условия прохождения преддипломной практики.....	12
5. Контроль и оценка результатов преддипломной практики.....	16

## **1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)**

### **1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа **производственной практики (преддипломной)** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 **ТУРИЗМ** базовой подготовки.

Основные виды деятельности по ФГОС для данной специальности:

1. Предоставление турагентских услуг
2. Предоставление услуг по сопровождению туристов
3. Предоставление туроператорских услуг
4. Управление функциональным подразделением организации

### **Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

**Целью** преддипломной практики является приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование необходимых компетенций; поиск, сбор информации и проведение исследований, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### **Задачи:**

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей на основе ознакомления с деятельностью конкретного предприятия;

- приобретение практического опыта;

- поиск, сбор, обработка, обобщение, анализ, оценка и оформление информационных материалов по теме ВКР.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе производственной (преддипломной) практики должен:

#### **иметь практический опыт:**

##### **ПМ 01**

- ✓ 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;

## **ПМ 02**

- ✓ 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 отчёта по итогам туристской поездки;

## **ПМ 03**

- ✓ 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;

## **ПМ 04**

- ✓ 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;
- ✓ расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

## **уметь:**

### **ПМ 01**

- ✓ определять и анализировать потребности заказчика;
- ✓ выбирать 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;

#### **ПМ 02**

- ✓ 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 приёмы 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 отчёт о туристской поездке;
- ✓ оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

### **ПМ 03**

- ✓ 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 туруслуг;

- ✓ 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.

#### **ПМ 04**

- ✓ собирать информацию о работе организации и отдельных её 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 для организации делопроизводства;
- ✓ оформлять отчётно-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;

#### **Знать:**

#### **ПМ 01**

- ✓ 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 тур-продуктов;
- ✓ 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.

### **ПМ 02**

- ✓ 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;
- ✓ приёмы 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 отчётов по итогам туристской поездки.

### **ПМ 03**

- ✓ 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.

#### **ПМ 04**

- ✓ значение планирования как функции управления;
- ✓ методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений;
- ✓ виды планирования и приёмы эффективного планирования;
- ✓ эффективные методы принятия решений;
- ✓ основы организации туристской деятельности;
- ✓ стандарты качества в туризме;
- ✓ правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- ✓ приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- ✓ методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;

- ✓ принципы эффективного контроля;
- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ✓ организацию отчётности в туризме;
- ✓ основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- ✓ 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.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики:**

Преддипломная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса, в течение 4-х недель, всего 144 часа.

## 2. Результаты производственной (преддипломной) практики

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение **общих компетенций**:

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

### Профессиональных компетенций:

<b>ПК 1.1.</b>	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
<b>ПК 1.2.</b>	Информировать потребителя о туристских продуктах.
<b>ПК 1.3.</b>	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
<b>ПК 1.4.</b>	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
<b>ПК 1.5.</b>	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
<b>ПК 1.6.</b>	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
<b>ПК 1.7.</b>	Оформлять документы строгой отчетности.
<b>ПК 2.1.</b>	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
<b>ПК 2.2.</b>	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
<b>ПК 2.3.</b>	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
<b>ПК 2.4.</b>	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
<b>ПК 2.5.</b>	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
<b>ПК 2.6.</b>	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
<b>ПК 3.1.</b>	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
<b>ПК 3.2.</b>	Формировать туристский продукт.
<b>ПК 3.3.</b>	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
<b>ПК 3.4.</b>	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
<b>ПК 4.1.</b>	Планировать деятельность подразделения.
<b>ПК 4.2.</b>	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
<b>ПК 4.3.</b>	Оформлять отчетно-плановую документацию.

### 3. Структура и содержание программы преддипломной практики

#### 3.1. Объем и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	144
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе:</b>	144
Выполнение заданий по практике	124
Внеаудиторная самостоятельная работа по поиску необходимой информации	10
Написание и оформление отчета	10
<b>Защита отчета</b>	

#### 3.2. Тематический план преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК профессионального модуля	Преддипломная практика, часов	Сроки проведения
ПК 1.1-ПК 1.7.	<b>ПМ 01. Предоставление турагентских услуг</b> МДК 01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности	84	В течение периода практики
ПК 2.1-ПК 2.6.	<b>ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов</b> МДК 02.01 Технология и организация сопровождения туристов МДК 02.02 Организация досуга туристов	18	В течение периода практики
ПК 3.1.-ПК 3.4.	<b>ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг</b> МДК. 03.01. Технология и организация туроператорской деятельности МДК. 03.02. Маркетинговые технологии в туризме	24	В течение периода практики
ПК 4.1. - ПК 4.3.	<b>ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации</b> МДК 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения МДК 04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства	18	В течение периода практики
<b>Итого</b>		<b>144</b>	

### 3.3. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов
<b>Управление функциональным подразделением организации</b>	<p>Планирование деятельности подразделения</p> <p>Принятие управленческих решений</p>	<p><b>1. Характеристика туристского предприятия</b>            Установить характеристики туристского предприятия: организационно-правовую форму, месторасположение, вид, специализацию, формы продаж в организации.            Ознакомиться со структурой штата туристского предприятия, графиком работы. Самостоятельно составить график выхода на работу менеджеров туристского предприятия.            Проанализировать эффективность использования работников.            Проанализировать и дать заключение об эффективности использования площади туристского предприятия.            Ознакомиться с организацией и оборудованием рабочих мест работников туристского предприятия. Проанализировать состояние технического оснащения и эффективность использования оборудования. Проанализировать состояние техники безопасности на предприятии и сделать выводы о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.</p>	<p><b>МДК 04.01. Управление деятельностью функционального подразделения</b>            Тема «Управленческий цикл»            Тема «Стили и методы управления»            Тема «Управленческое решение»            Тема «Управление персоналом»  <b>МДК 01.02 Технология и организация турагентской деятельности</b>            Тема. Нормативная база организации турагентских продаж.            Тема. Организация офиса турфирмы-агента и квалификационные требования к персоналу</p>	24
<b>Предоставление турагентских услуг</b>	<p>Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<p>Изучение практики партнерства туроператоров и турагентов, разработка бонусных программ для клиентов.</p>	<p><b>МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности</b>            Тема. Организация взаимодействия турфирмы-агента и турфирмы оператора.</p>	60

	<p>Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p> <p>Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p>	<p>Закрепление теоретических знаний по менеджменту, маркетингу, процессам предоставления услуг и обслуживания; инновациям в социально-культурном сервисе и туризме.</p> <p>Овладение практическими навыками по формированию туров, составлению программ обслуживания, в том числе для групп и корпоративных клиентов, разработки спецпредложений.</p>	<p><b>МДК. 03.02. Маркетинговые технологии в туризме</b> Тема. Конкурентоспособность туристского продукта и туристского предприятия</p> <p><b>МДК 01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта.</b> Тема. Маркетинг в туристской индустрии.</p> <p><b>МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности</b> Тема. Расчет стоимости турпродукта по методу Директ-Костинга.</p>	
<p><b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b></p>	<p>Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p> <p>Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p>	<p>Овладение практическими навыками по формированию туров, составлению программ обслуживания.</p>	<p><b>МДК 02.01. Технология и организация сопровождения туристов</b> Тема. Положение об организации и проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий. Тема. Основные факторы риска в туризме.</p>	<p>24</p>

<p><b>Предоставление туроператорских услуг</b></p>	<p>Формировать туристский продукт.</p> <p>Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p> <p>Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</p> <p>Рассчитывать стоимость туристского продукта.</p>	<p>Знакомство с организацией партнерских отношений предприятия при организации обслуживания, овладения взаимодействия с партнерами в процессе туристского обслуживания.</p> <p>Овладение практическими навыками по формированию туров, составлению маркетинговых программ, плана и бюджета маркетинговой деятельности туристского предприятия.</p> <p>Овладение практическими навыками по формированию туров, составлению маркетинговых программ, плана и бюджета маркетинговой деятельности туристского предприятия.</p>	<p><b>МДК. 03.01. Технология и организация туроператорской деятельности</b> Тема Составление программ обслуживания для различных категорий туристов.</p> <p><b>МДК. 03.02. Маркетинговые технологии в туризме</b> Тема. Маркетинговые коммуникации в сфере туризма</p> <p><b>МДК 01.02. Технология и организация турагентской деятельности</b> Тема. Расчет стоимости турпродукта по методу Директ-Костинга.</p>	<p>36</p>
<p><b>Всего 144 часа</b></p>				



## **4. Условия организации и проведения производственной (преддипломной) практики**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

В образовательном учреждении по реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- положение о производственной (преддипломной) практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа преддипломной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики, табель учета рабочего времени, отражающий ежедневный, объем выполненных работ, выписка из приказа о приеме на практику. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы производственной (преддипломной) практики предполагает наличие баз практики по городу Иркутску и Иркутской области. С руководителями баз практики заключаются договоры, студенты направляются для прохождения практики, согласно графикам, и при наличии направлений от учебного заведения.

Базовыми организациями для прохождения преддипломной практики могут быть учреждения, организации, фирмы, осуществляющие социально-культурную и туристическую деятельности. К ним относятся: туристические фирмы и организации; информационно-туристические центры; музеи; гостиницы; органы государственной власти, регулирующие туристическую деятельность в регионе; иные органы, учреждения и организации.

### 4.3. Информационное обеспечение обучения

1. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования. Дата введения 2016-01-01 – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200024374>.
2. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения. Дата введения 2010-07-01. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200077638>.
3. Веселова Н.Ю. Технология и организация сопровождения туристов : 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>
4. Дехтярь Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : практическое пособие / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с. — (Профессиональная практика). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476329>
5. Севастьянов Д. В. Страноведение и международный туризм : учебник для вузов / Д. В. Севастьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 317 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474419>
6. Суворова Г.М. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476082>
7. Сущинская М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472073>
8. Шульга И. И. Педагогическая анимация : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. И. Шульга. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 150 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475252>
9. Емелин С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477186>
10. Джанджугазова Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Профессиональное образование). — // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475809>
11. Шубаева В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475811>

12. Валеева Е. О. Технология и организация турагентской деятельности: учебное пособие / Е. О. Валеева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 74 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/31940.html>
13. Ветитнев А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. // ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/452006>
14. Емелин С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476733>
15. Кудреватых А. С. Правовое регулирование в туризме : учебное пособие, практикум / А. С. Кудреватых. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2018. — 288 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88892.html>
16. Прончева О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. — // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : — URL: <http://www.iprbookshop.ru/18262.html>
17. Христов Т. Т. Религиозный туризм : учебник для вузов / Т. Т. Христов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/449246>
18. Староверова К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471203>
19. Феденева И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471501>

### Дополнительные источники

20. Доступный, социальный и массовый туризм. Проблемы и перспективы развития в России : монография / В.Г. Пугиев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 504 с. — 978-5-98699-216-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51860.html>
21. Королева Л. В. География туризма : практикум / Л. В. Королева. — М. : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 64 с. — ISBN 978-5-98704-818-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/51856.html>

22. Кулагина Е. В. Технологии рекреации и анимации : учебное пособие / Е. В. Кулагина, Ю. В. Сливкова. — Омск : Омский государственный технический университет, // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78483.html>
23. Трусова Н. М. Страхование в туризме : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) «Туризм» / Н. М. Трусова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 172 с. — ISBN 978-5-8154-0317-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55815.html>

### Интернет-ресурсы

1. <http://www.russiatourism.ru> - Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации.
2. <http://www.travelinform.ru/main/newtech> - Информационный ресурс ТУРТРЭВЕЛ: турбизнес для профессионалов.
3. <http://www.russiatourism.ru> - Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации.
4. <http://www.minstm.gov.ru> - Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики.
5. <http://www.trevel.ru> – Портал про туристский бизнес
6. <http://www.alltourism.ru> – Специализированный сайт для туристов «Все про отдых»
7. Справочная система «КонсультантПлюс».
8. <http://www.unwto.org/> - Официальный сайт Всемирной туристской организации (ЮНВТО)
9. <http://www.ratanews.ru> - «Rata-news» ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии

#### 4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- наличие высшего профильного образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет;

Нести ответственность за освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организаций:

- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь студентам и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей;

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарем и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление студентов с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода студентов, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

## 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального (вида профессиональной деятельности)

### 5.1 Результаты освоения профессиональных компетенций:

Результаты освоения профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Эффективный поиск информации по выявление запросов тургруппы или индивидуального туриста и определение возможностей их реализации	Оценка готовности турпродукта в соответствии с потребностями потребителя.
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	Проведение инструктажа по технике безопасности при посещении различных мероприятий и в течении действия турпродукта.	Наблюдение и оценка общения, информирования потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Владение стандартной техникой взаимодействия с туроператором по реализации турпродукта.	Оценка теоретической подготовки по результатам взаимодействия.
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Соблюдение правил расчета турпакета. Взаимодействие с туроператорами.	Интерпретация результатов расчета стоимости турпакета.
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Обеспечение качества предоставляемых туристу услуг по оформлению турпакета. Оценка качества туристского обслуживания туристов	Оценка теоретической подготовки по результатам заполнения туристских документов.
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Соблюдение правил оформления виз.	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике.
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	Соблюдения правил оформления бланка туристской путевки.	Интерпретация результатов оформления БСО.
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. Проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут.	Оценка готовности группы, транспортных средств к выходу на маршрут
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	Использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений. Проведение инструктажа по технике безопасности при посещении различных меро-	Наблюдение и оценка проведения инструктажа туристов.

	приятый и в течении турпоездки	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Организация движения группы по маршруту. Обеспечение контроля наличия туристов	Оценка теоретической подготовки по результатам взаимодействия с туристами.
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Соблюдение инструкции по ТБ при организации туристских поездок и походов Соблюдение правил оказания первой медицинской помощи; Взаимодействие со службами быстрого реагирования	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике.
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Соблюдение стандартов качества туристского и гостиничного обслуживания	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике.
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Оформление отчета о туристской поездке Соблюдение правил составления отчетов по итогам туристской поездки	Наблюдение и оценка по результатам выполнения комплексных практических и ситуационных заданий.
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Выполнение маркетинговых исследований рынка туристских услуг по проекту	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике.
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	Планирование и составление программы туристского продукта	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике.
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	Определение себестоимости туристского продукта Определение цены туристского продукта	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике.
ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения	Участие в планировании основных показателей деятельности подразделения;	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике.
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике.
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию	Оформление учетно-отчетной документации согласно принятой учетной политики организации	Интерпретация результатов наблюдения за действиями на практике.

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии (участие в профессиональных конкурсах, конференциях).	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной (преддипломной) практики. Активность в профессиональной деятельности.
2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Самостоятельность выбора и осознанное применение методов и способов решения профессиональных задач в туристской деятельности.	Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в ходе решения различных профессиональных задач.
	Оценка эффективности и качества выполнения.	Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы Защита отчетов по практике.
3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач туристской деятельности.	Наблюдение за деятельностью обучающегося.
4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск и выбор необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности.	Наблюдение за деятельностью обучающегося.
	Использование различных источников, включая электронные средства.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе практики.
5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Адекватность выбора средств поиска информации.	Защита отчетов по практике, выступление на конференции по итогам практики.
6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и специалистами в ходе производственной (преддипломной) практики.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе решения практических вопросов прохождения производственной (преддипломной практики) практики.
7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Точность и своевременность выполнения коллективных заданий. Проявление активности и	Наблюдение за практической деятельностью обучающихся.



	ответственности в работе.	
8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельной работы при прохождении производственной практики.	Наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе выполнения практических заданий, самостоятельной работы, выполнения учебно-исследовательской деятельности. Отзывы руководителей практики от предприятия. Защита отчетов.
9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация подготовленности обучающихся в практической деятельности	Наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе выполнения практических заданий, самостоятельной работы студентов, выполнения исследовательской деятельности.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Колледж Байкальского Государственного Университета**  
**ЦК сервиса и рекреации**

**Специальность 43.02.10 Туризм**

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

*(Наименование предприятия, печать)*

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО студента)*

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя, подпись)*

Руководитель практики от колледжа

Попова Н.А.

*(ФИО руководителя, подпись)*

Оценка \_\_\_\_\_

**Иркутск, 2021**

---

(Наименование предприятия)

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Дата)

О принятии студента на практику

На основании договора о прохождении практики

### ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять для прохождения преддипломной практики студента Колледжа Байкальского Государственного Университета с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

Назначить руководителем практики преддипломной на предприятии

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики на предприятии)

М.П.

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность руководителя предприятия)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на студента специальности 43.02.10 Туризм**  
**Колледжа Байкальского Государственного Университета**

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)  
проходившего практику с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 2021 г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес предприятия)

Во время прохождения преддипломной практики студент колледжа  
выполнял следующие виды работ (функции):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проявил следующие знания, умения, способности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

зарекомендовал(а) себя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**  
**на студента специальности 43.02.10 Туризм**  
**Колледжа Байкальского Государственного Университета**

\_\_\_\_\_  
*(ФИО студента)*

проходившего практику с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

В \_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия)*

\_\_\_\_\_  
*(юридический адрес предприятия)*

За время прохождения преддипломной практики на предприятии студент выполнил основные виды профессиональной деятельности, в результате которых им были освоены следующие компетенции:

<b>Профессиональные и общие компетенции</b>	<b>Освоение компетенции</b>
ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителей.	освоена
ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах	освоена
ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	освоена
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	освоена
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	освоена
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	освоена
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	освоена
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	освоена
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	освоена
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	освоена
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	освоена
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	освоена
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	освоена
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	освоена
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	освоена

ПК 3.3 Рассчитывать стоимость туристского продукта.	освоена
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	освоена
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	освоена
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	освоена
ПК 4.3. Оформлять отчетно-плановую документацию.	освоена
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	освоена
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	освоена
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	освоена
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	освоена

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись)

Попова Н.А.  
(ФИО)

# ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ НА ПРАКТИКЕ

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающая(ий)ся на 3 курсе по специальности СПО 43.02.10 Туризм, в Колледже Байкальского Государственного Университета, ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», прошел(а) преддипломную практику в объеме 144 часа.

В \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, юридический адрес)

## Виды и качество выполнения работ студентом на практике

Дата	Кол-во часов	Виды работ, выполненные студентом на практике, освоенные компетенции	Оценка руководителя практики от предприятия	Оценка руководителя практики от колледжа
	18	Планирование деятельности подразделения (ПК 4.1., ОК 1,2)		
	18	Принятие управленческих решений (ПК 4.1., 4.2, ОК 6, 7, 8)		
	18	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. (ПК 3.4, ОК 1,2, 4-9)		
	18	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. (ПК 3.1. , ОК 1-9)		
	18	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. (ПК 1.1, ОК 1-9)		
	18	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. (ПК 2.5., ОК 2-8)		
	18	Формировать туристский продукт (ПК 3.2. ОК 2-9)		
	18	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя (ПК 1.4 ОК 4,2,3,)		

Итоговая оценка по преддипломной практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от ЦК \_\_\_\_\_  
(подпись) Попова Н.А.  
(ФИО)