**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

**Аннотация к рабочей программе ПДП Производственная практика (преддипломная)**

**Специальность 43.02.10 «Туризм»**

**Содержание**

Рабочая программа ПДП Производственная практика (преддипломная) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от7 мая 2014 г. № 474

В результате освоения программы ПДП Производственной практики (преддипломной) у студентов должен сформироваться практический опыт по следующим основным видам деятельности:

закрепить и углубить теоретические знания, умения и навыки студентов,

полученные в процессе обучения;

 сформировать представление о специфике работы в турфирме, в зависимости

от ее профиля работы, стратегической позиции на рынке;

 изучить особенности организационных и функциональных процессов в

деятельности турфирм;

 довести качество профессиональных умений и навыков до уровня,

позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью

турфирмы;

 заниматься сбором данных по теме выпускной квалификационной работы,

используя внутреннюю информацию турфирмы;

 заниматься сбором первичной информации, используя различные методы

и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК | Умения | Знания | Практический опыт |
| ОК 01.  ОК 02.  ОК 03.  ОК 04.  ОК 05.  ОК 06.  ОК 07.  ОК 08.  ОК 09.  ПК 1.1.  ПК.1.2.  ПК 1.3  ПК 1.4.  ПК 1.5.  ПК 2.1.  ПК 2.2.  ПК 2.3.  ПК 3.1  ПК 3.2  ПК 3.3  ПК 3.4  ПК 3.5  ПК 4.1  ПК 4.2.  ПК 4.3.  ПК 4.4. | определять и анализировать потребности заказчика;   выбирать оптимальный туристский продукт;   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;   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;   проводить анализ деятельности других туркомпаний;   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;   рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и  экскурсионного обслуживания;   рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;   работать с агентскими договорами;   использовать каталоги и ценовые приложения;   разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;   внедрять инновационные методы работы | 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;   профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;   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;   способы устранения проблем, возникающих во время тура;   методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и  экскурсионного обслуживания;   методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта; | 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 (пли его элементов) по заявке  потребителя;   оказания визовой поддержки потребителю;   оформления документации строгой отчетности;   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;   сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений:  составления плана работы подразделения; проведения инструктажа работников; контроля  качества работы персонала; составления отчетно-плановой документации о деятельности  подразделения; проведения презентаций. |

В рамках программы производственной практики (преддипломной) обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 01. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - определять и анализировать потребности заказчика;  - выбирать оптимальный туристский продукт; | - 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 |
| ОК 02. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | - 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; | - 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. |
| ОК 03. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - выбирать оптимальный туристский продукт; | - основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме и гостеприимстве. |
| ОК 04. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); | - технологии использования базы данных;  - статистику по туризму и гостеприимству, профессиональную терминологию и принятые в туризме и гостеприимстве аббревиатуры; |
| ОК 05. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - 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; | - основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме и гостеприимстве; |
| ОК 06. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;  - принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; | - виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;  - характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; |
| ОК 07. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | - обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; | - правила оформления деловой документации;  - правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности; |
| ОК 08. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;  - принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; | - 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; |
| ОК 09. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - 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); | - информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию. |
| ПК 1.1 | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации | - определять и анализировать потребности заказчика;  - выбирать оптимальный туристский продукт; | - структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя; |
| ПК 1.2 | Информировать потребителя о туристских продуктах. | - взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения; | - 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; |
| ПК 1.3 | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. | - 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; | - виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий; |
| ПК 1.4 | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. | - оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; | - характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; |
| ПК 1.5 | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). | - составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);  - принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;  - предоставлять | - правила оформления деловой документации;  - правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности; |
| ПК 1.6 | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | - 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. | - 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. |
| ПК 1.7 | Оформлять документы строгой отчетности | - приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; | - правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности; |
| ПК 2.1 | Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут | 1.Проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут  2.Определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста  3.Проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут | 1.Основы организации туристской деятельности  2.Правила организации туристских поездок, экскурсий  3.Требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности |
| ПК 2.2 | Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте | 4.Проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках  5.Использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений  6.Организовывать движение группы по маршруту | 4.Правила проведения инструктажа туристской группы  5.Правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского поход; |
| ПК 2.3 | Координировать и контролировать действия туристов на маршруте | 7.Эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях  8.Взаимодействовать со службами быстрого реагирования  9.Организовывать досуг туристов  10.Контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания | 6.Основы анимационной деятельности  7.Правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах  8.Приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг |
| ПК 2.4 | Обеспечивать безопасность туристов на маршруте | 11.Контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг  12.Проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках  13.Проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей  14.Контролировать наличие туристов  15.Обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации | 9.Инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов  10.Правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта  11.Правила оказания первой медицинской помощи  12.Контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации |
| ПК 2.5 | Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной | 16.Оформлять отчёт о туристской поездке  17.Оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов | 13.Стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания |
| ПК 2.6 | Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. | 16.Оформлять отчёт о туристской поездке  17.Оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов | 13.Стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания  14.Правила составления отчётов по итогам туристской поездки |
| ПК 3.1 | Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта | 1.осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;  2.проводить анализ деятельности других туркомпаний;  3.работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;  4.обрабатывать информацию и анализировать результаты;  5.налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;  6.работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;  7.работать с информационными и справочными материалами; | 1.виды рекламного продукта;  2.правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;  3.способы обработки статистических данных;  4.методы работы с базами данных;  5.методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; |
| ПК 3.2 | Формировать туристский продукт. | 8.составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;  9.составлять турпакеты с использованием иностранного языка;  10.оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;  11.оформлять страховые полисы;  12.вести документооборот с использованием информационных технологий;  13.анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; | 6.планирование программ турпоездок;  7.основные правила и методику составления программ туров;  8.правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями  9.способы устранения проблем, возникающих во время тура; |
| ПК 3.3 | Рассчитывать стоимость туристского продукта. | 14.рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;  15.рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; | 10.методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;  11.методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта; |
| ПК 3.4 | Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта | 16.работать с агентскими договорами;  17.использовать каталоги и ценовые приложения;  18.консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;  19.работать с заявками на бронирование туруслуг;  20.предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;  21.использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;  22.использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках. | 12.методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;  13.основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;  14.правила бронирования туруслуг;  15.методику организации рекламных туров;  16.правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;  17.основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;  18.технику проведения рекламной кампании;  19.методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов техники эффективного делового общения, протокол и этикет;  20.специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами. |
| ПК 4.1 | Планировать деятельность подразделения | 1. Умение собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений  2. Способность составлять план работы подразделения 3. Умение определять основные плановые показатели | 1. Знание видов планирования и приемов эффективного планирования |
| ПК 4.2 | Организовывать и контролировать деятельность подчиненных | 1. Умение проводить инструктаж работников  2. Умение контролировать качество работы персонала 3. Умение контролировать технические и санитарные условия в офисе  4. Умение управлять конфликтами  5. Умение использовать различные методы принятия решений | 1. Знание основ организации туристской деятельности  2. Знание стандартов качества в туризме и гостеприимстве  3. Знание приемов эффективного общения  4. Знание приемов мотивации персонала и работы с конфликтами  5. Знание методик эффективной организации деловых встреч и совещаний 6. Знание принципов эффективного контроля |
| ПК 4.3 | Оформлять отчетно-планирующую документацию. | 1. Умение оформлять отчетноплановую документацию по работе подразделения  2. Умение собирать информацию о качестве работы подразделения  3. Умение оценивать и анализировать качество работы подразделения  4. Умение разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения | 1. Знание организации и видов отчетности в туризме и гостеприимстве |
| ЛР 1. | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | | |
| ЛР 5. | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | | |
| ЛР 10. | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | | |
| ЛР 14. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | | |
| ЛР 15. | Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности | | |
| ЛР 18. | Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений | | |
| ЛР 20. | Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве | | |

**Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (преддипломной)**

Трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 144 часа (4 недели). Сроки проведения производственной (преддипломной) практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 43.02.10 «Туризм» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре концентрированно.

Сроки проведенияпроизводственной (преддипломной) практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 43.02.10 «Туризм» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре концентрированно.

**Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ** | **Виды работ** | **Объем**  **часов** |
| ПМ 01. Предоставление турагентских услуг | - выявление и анализ запросов потребителя и возможности их реализации;  - информирование потребителя о туристских продуктах;  - взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта;  - расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя;  - оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы);  - выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю;  - оформление документов строгой отчетности. | 36 |
| ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов | - сформировать план мероприятий по контролю готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут  - провести инструктаж по предотвращению несчастных случаев на маршруте, оформить протокол по технике безопасности  - заполнить заявку на туристическое обслуживание. Заполнить заказ-калькуляцию на обслуживание. Заполнить технологическую карту туристского маршрута, разработать план мероприятий в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств  - разработать требования по обеспечению безопасности туристов  - заполнить информационный листок по туристическому путешествию, разработать нормы и правила по поведению туристов, заполнить договор страхования ответственности туроператора, заполнить заявку на бронирование, заполнить лист бронирования  - оформить письменный отчет о туристическом путешествии | 36 |
| ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг | |  | | --- | | - проведение маркетингового исследования объектов туристского рынка. Выявление целевых сегментов рынка. Позиционирование туристского продукта. Исследование фирменного стиля туристского предприятия.Разработка рекламной продукции.  - планирование турпоездок, составление программ тура и турпоездок.Разработка алгоритма решения проблем, возникающих на маршруте. Соблюдение правил техники безопасности.  - расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта.  - составление отчетных документов деятельности туристского предприятия. Проведение STEP-анализа и SWOT-анализа туристской организации. | | 36 |
| ПМ 04. Управление функциональным подразделением организации | |  | | --- | | - сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;  - составления плана работы подразделения;  - составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения  - расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) | | 36 |
| **Итого** | | **144** |

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся обязаны вести документацию: отчет по практике, дневник.

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании собеседования по выполненному отчету, его объему, аттестационному листу, дневнику и отзыву руководителя практики от организации.