

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(национальный исследовательский университет)»  
**ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ:

директор

Многопрофильного колледжа



О.Б. Прохорова

31 августа

2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
**основной профессиональной образовательной программы**  
**43.02.10 ТУРИЗМ**

Челябинск 2020

Рабочая программа преддипломной практики основной профессиональной образовательной программы **43.02.10 Туризм** рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета № 1, протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора

Л.П. Попкова  
« 28 » августа 2020 г.



Специалист по УМР

О.А. Швецова  
« 28 » августа 2020 г.



Разработчик: И.В. Пызина – преподаватель Многопрофильного колледжа

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **43.02.10 Туризм**.

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.10 Туризм** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа преддипломной практики может быть использована в программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников по специальности **43.02.10 Туризм** при наличии у них среднего общего образования.

## 1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

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

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

Итоговая аттестация проводится в форме открытой защиты отчёта по практике.

В ходе освоения вида профессиональной деятельности **«Предоставление турагентских услуг»** в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен

### **иметь практический опыт:**

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта (ПО-1.1);
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров (ПО-1.2);
- разработки рекламных материалов и презентации турпродукта (ПО-1.3);
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники (ПО-1.4);
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя (ПО-1.5);
- оказания визовой поддержки потребителю (ПО-1.6);
- оформления документации строгой отчетности (ПО-1.7);

В ходе освоения вида профессиональной деятельности «**Предоставление услуг по сопровождению туристов**» в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- оценки готовности группы к турпоездке (ПО-2.1);
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках (ПО-2.2);
- сопровождения туристов на маршруте (ПО-2.3);
- организации досуга туристов (ПО-2.4);
- контроля качества предоставляемых туристу услуг (ПО-2.5);
- составления отчёта по итогам туристской поездки (ПО-2.6);

В ходе освоения вида профессиональной деятельности «**Предоставление туроператорских услуг**» в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам (ПО-3.1);
- планирования программ турпоездки, составления программ тура и турпакета (ПО-3.2);
- предоставления сопутствующих услуг (ПО-3.3);
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта (ПО-3.4);
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта (ПО-3.5);
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг (ПО-3.6);
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках (ПО-3.7);

В ходе освоения вида профессиональной деятельности «**Управление функциональным подразделением организации**» в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений (ПО-4.1);
- составления плана работы подразделения (ПО-4.2);
- проведения инструктажа работников (ПО-4.3);
- контроля качества работы персонала (ПО-4.4);
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения (ПО-4.5);
- проведения презентаций (ПО-4.6);
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) (ПО-4.7);

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение видами профессиональной деятельности (ВПД), профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
<b><i>ВПД 1 Предоставление турагентских услуг</i></b>	
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 отчетности
<b><i>ВПД 2 Предоставление услуг по сопровождению туристов</i></b>	
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
<b><i>ВПД 3 Предоставление туроператорских услуг</i></b>	
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
<b><i>ВПД 4 Управление функциональным подразделением организации</i></b>	
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию

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.

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

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов	Требования стандартов	
		ФГОС (ОК,ПК)	ПС (ТФ)
<b>Преддипломная практика</b>	<b>144</b>		
<b>ВПД 1 Предоставление турагентских услуг</b> <b>ПО 1.1</b> – выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; <b>ПО 1.2</b> - проведения сравнительного анализа предложений туроператоров; <b>ПО 1.3</b> - разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; <b>ПО 1.4</b> - взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; <b>ПО 1.5</b> - оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; <b>ПО 1.6</b> - оказания визовой поддержки потребителю; <b>ПО 1.7</b> - оформления документации строгой отчетности;			
<b>ВПД 2 Предоставление услуг по сопровождению туристов</b> <b>ПО 2.1</b> - оценки готовности группы к турпоездке; <b>ПО 2.2</b> - проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках; <b>ПО 2.3</b> - сопровождения туристов на маршруте;			

**ПО 2.4** - организации досуга туристов;  
**ПО 2.5** - контроля качества предоставляемых туристу услуг;  
**ПО 2.6** - составления отчёта по итогам туристской поездки;

### **ВПД 3 Предоставление туроператорских услуг**

**ПО 3.1** - проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;  
**ПО 3.2** - планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;  
**ПО 3.3** - предоставления сопутствующих услуг;  
**ПО 3.4** - расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;  
**ПО 3.5** - взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;  
**ПО 3.6** - работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;  
**ПО 3.7** - планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

### **ВПД 4 Управление функциональным подразделением организации**

**ПО 4.1** - сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;  
**ПО 4.2** - составления плана работы подразделения;  
**ПО 4.3** - проведения инструктажа работников;  
**ПО 4.4** - контроля качества работы персонала;  
**ПО 4.5** - составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;  
**ПО 4.6** - проведения презентаций;

<b>Раздел 1. Ознакомление с предприятием и работой его участков, подразделений, цехов (в зависимости от структуры предприятия)</b>	<b>6</b>		
<b>1.1</b> Общее ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с туристской организацией, ее структурой, взаимосвязью служб, а также с правилами внутреннего распорядка. Основные инструкции и правила по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 6	
<b>1.2</b> Описание рабочего места Организация рабочего места начальника (зам. начальника). Организация рабочего места менеджера по туризму.	2	ОК 2, ОК 4	
<b>1.3</b> Нормативные документы Соблюдение правил техники безопасности при работе с офисной техникой. Регламентирующие документы в туристской деятельности	2	ОК 2, ОК 4	
<b>Раздел 2. Работа в качестве специалиста по туризму</b>	<b>138</b>		
<b>2.1 Предоставление турагентских услуг</b>	<b>42</b>		
Выявление и анализ запросов потребителя и возможностей их реализации	6	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.7	
Информирование потребителя о туристских продуктах	6		
Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	6		
Расчет стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя	6		
Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	6		
Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю	6		

Оформление документов строгой отчетности	6		
<b>2.2 Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>	<b>36</b>	ОК 1 – ОК 9	
Контроль готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	6	ПК 2.1 – ПК 2.6	
Инструктирование туристов о правилах поведения на маршруте	6		
Координирование и контроль действий туристов на маршруте	6		
Обеспечение безопасности туристов на маршруте	6		
Контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной	6		
Оформление отчетной документации о туристской поездке	6		
<b>2.3 Предоставление туроператорских услуг</b>	<b>24</b>	ОК 1 – ОК 9	
Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	6	ПК 3.1 – ПК 3.4	
Формирование туристского продукта	6		
Расчет стоимости туристского продукта	6		
Взаимодействие с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	6		
<b>2.4 Управление функциональным подразделением организации</b>	<b>18</b>	ОК 1 – ОК 9	
Планирование деятельности подразделения	6	ПК 4.1 – ПК 4.3	
Организация и контроль деятельности подчиненных	6		
Оформление отчетно-планирующей документации	6		
<b>Раздел 3. Сбор и обобщение материала для дипломной работы</b>	<b>18</b>	ОК 1 – ОК 9	
Систематизация материала для практической части дипломной работы	6	ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 - 3.4	
Подготовка отчёта по преддипломной практике	6	ПК 4.1 - 4.3	
Защита отчёта по преддипломной практике	6		
<b>Всего:</b>	<b>144</b>		

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики предполагает её прохождение на базе туристических фирм (туроператорских или турагентских), являющихся социальными партнерами колледжа.

#### *Оборудование турфирмы:*

1. Наличие оборудованных рабочих мест для персонала.
2. Техническое обеспечение оперативной деятельности: средства связи, включая факсимильную связь, компьютер, копировальную и множительную технику, сканер, технические средства для осуществления банковских и кассовых операций.
3. Программное обеспечение оперативной деятельности: офисный пакет Microsoft, программный комплекс САМО-тур или Мастер-тур (желательно).
4. Наличие оборудования для хранения денежных средств и бланков строгой отчетности.



5. Рекламные проспекты, каталоги и пр. должны быть расположены в доступном для посетителей месте и подобраны по турам.
6. Наличие стульев (кресел) для обслуживаемых посетителей.
7. Наличие мест для ожидающих посетителей.
8. Уголок потребителя.

#### **4.2 Формы отчётности по практике**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики;
- профессиональное Портфолио.

### **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Формы и методы контроля и оценки результатов преддипломной практики должны также позволять проверять сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций (Табл. 1).

Таблица 1 –Дескрипторы сформированности компетенций

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет приемами выявления запросов потребителей</li> <li>- анализирует запросы потребителя путем анкетирования и опросов</li> <li>- предлагает различные варианты реализации</li> </ul>	У 1.1 – У 1.5	З 1.1; З 1.3 – З 1.5; З 1.8	Наблюдение за деятельностью обучающихся. Оценивание выполнения ситуационных задач

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
	потребительских запросов - выбирает оптимальный турпродукт			
ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах	- предоставляет потребителю информацию о турпродуктах в соответствии с требованиями российского законодательства - владеет методами и находит оптимальный способ информирования потребителя о туристских продуктах	У 1.5; У 1.8; У 1.10 – У 1.13	З 1.2; З 1.4 – З 1.7 З 1.9 – З 1.14	Наблюдение за деятельностью обучающихся. Оценивание выполнения ситуационных задач
ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	- осуществляет взаимодействие с туроператорами по продвижению турпродукта различными рекламными способами - осуществляет поиск, бронирование турпродукта путем использования АИС туроператора - реализует турпродукт потребителю с использованием современной офисной техники	У 1.5 – У 1.7; У 1.9; У 1.13; У 1.17	З 1.5 – З 1.7; З 1.9 З 1.15	Наблюдение за деятельностью обучающихся. Оценивание выполнения ситуационных задач
ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	- оперирует актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпакет - владеет методами расчета различных вариантов пакета туристских услуг в соответствии с	У 1.11 – У 1.12	З 1.5; З 1.10	Оценивание выполненных практических заданий. Оценивание ведения Дневника практики. Оценивание портфолио

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
	заявкой потребителя			работ
ПК 1.5 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформляет договор с туристом и лист бронирования;</li> <li>- производит расчет тура;</li> <li>- заполняет бланки строгой отчетности (турпутевки, страховые полисы);</li> <li>- оформляет документы на составляющие турпакета (ваучеры, проездные билеты);</li> <li>- принимает денежные средства в оплату турпакета на основании бланка строгой отчетности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>У 1.5 – У 1.6</li> <li>У 1.8</li> <li>У 1.12- У 1.15</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>З 1.2</li> <li>З 1.5 – З 1.6</li> <li>З 1.10 – З 1.11</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценивание выполненных практических заданий.</li> <li>Оценивание ведения Дневника практики.</li> <li>Оценивание портфолио работ</li> </ul>
ПК 1.6 Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет информацией о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;</li> <li>- консультирует потребителя по списку необходимых документов на основании консультации визовой службы туроператора;</li> <li>- доставляет туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>У 1.6 – У 1.8</li> <li>У 1.16 – У 1.17</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>З 1.12 – З 1.14</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наблюдение за деятельностью обучающихся.</li> <li>Оценивание выполнения ситуационных задач</li> <li>Тестирование</li> </ul>

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности	- владеет способами приобретения, оформления, ведения учета и хранения бланков строгой отчетности; - принятие денежные средства в оплату турпакета путевки на основании бланка строгой отчетности	У 1.8 У 1.13 –У 1.15	З 1.10 – З 1.11 З 1.15	Оценивание ведения Дневника практики. Оценивание выполнения задания портфолио работ.
ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	- выполняет контроль готовности группы по списочному составу; - владеет приемами контроля личного и группового снаряжения и оборудования; - использует регламентирующие документы для контроля транспортных средств к выходу на маршрут	У 2.1 – У 2.3	З 2.1 – З 2.3	Наблюдение за деятельностью обучающихся Оценивание выполненных практических заданий Отчет по производственной практике Оценивание ведения Дневника практики
ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	- выполняет мероприятия по распределению прав и обязанностей участников похода, экскурсии, согласно инструкции; - владеет приемами заполнения необходимой документации по технике безопасности при организации туристических поездок согласно инструкции.	У 2.4 – У 2.5 У 2.12- У 2.13	З 2.4; З 2.10	Оценивание портфолио работ
ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	- владеет методами и способами разработки наглядного иллюстрированного материала по правилам поведения на маршруте для	У 2.6 – У 2.7; У 2.14	З 2.2; З 2.3; З 2.6	Оценивание выполненных практических заданий Отчет по производственной практике

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
	демонстрации туристической группе			Оценивание ведения Дневника практики
ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	- владеет статистикой частых причин травматизма и несчастных случаев в туризме, и возможных способов их решения; - составляет индивидуальные инструкции по технике безопасности при организации туристических походов и поездок; - владеет способами связи со службами быстрого реагирования	У 2.7 – У 2.8 У 2.12- У 2.13 У 2.15	З 2.5; З 2.9; З 2.10 – З 2.11	Оценивание выполненных практических заданий Отчет по производственной практике Оценивание ведения Дневника практики Оценивание портфолио работ
ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	- владеет методами проведения опроса о качестве обслуживания предприятиями туристической индустрии в соответствии с требованиями; - выявляет недостатки в работе принимающей стороной и предлагает пути их устранения	У 2.9 – У 2.11 У 2.17	З 2.6 – З 2.8 З 2.12	Оценивание выполненных практических заданий Отчет по производственной практике Оценивание ведения Дневника практики
ПК 2.6 Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	владеет приемами оформления маршрутной книжки похода, технологической карты поездки (экскурсии) и отчета о проведении туристского похода (поездки), в соответствии с требованиями.	У 2.16 – У 2.17	З 2.12- З 2.13	Оценивание выполненных практических заданий Отчет по производственной практике Оценивание ведения Дневника практики Оценивание

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
				портфолио работ
ПК 3.1 Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	- выбирает оптимальные методы проведения маркетинговых исследований; - определяет потребительские свойства и качество турпродукта; - умеет анализировать востребованность турпродукта на туристском рынке	У 3.1 – У 3.4 У 3.13 У 3.22	З 3.1 – З 3.5; З 3.14 – З 3.15 З 3.17 – З 3.21	Наблюдение за деятельностью обучающихся Оценивание выполненных практических заданий Решение ситуативных задач Оценивание ведения Дневника
ПК 3.2 Формировать туристский продукт	Составляет различные варианты турпродукта по составу услуг для разных целевых аудиторий	У 3.6 – У 3.9 У 3.11 – У 3.12	З 3.6 – З 3.9	практики Оценивание портфолио работ
ПК 3.3 Рассчитывать стоимость туристского продукта	Владеет приемами оптимального расчета стоимостных показателей турпродукта	У 3.14 – У 3.21	З 3.10 – З 3.13; З 3.16	
3.4 Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	- владеет методами эффективного взаимодействия с турагентами; - использует современное ПО для подготовки качественной презентации тура; - разрабатывает качественный рекламный продукт; - использует эффективные программы продвижения турпродукта (акции, бонусы); - применяет креативные идеи для разработки фирменного стиля турфирмы	У 3.3 – У 3.6 У 3.16 – У 3.21	З 3.8 – З 3.9 З 3.12 – З 3.21	

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- исследует внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- проводит маркетинговые исследования продвижения товара;</li> <li>- владеет методами расчета технико-экономических показателей использования материальных ресурсов, оплаты труда, финансовых результатов.</li> </ul>	У 4.1 – У 4.6	З 4.1 – З 4.6; З 4.8 – З 4.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наблюдение за деятельностью обучающихся</li> <li>Оценивание выполненных практических заданий</li> <li>Решение ситуативных задач</li> <li>Оценивание ведения Дневника практики</li> <li>Оценивание портфолио работ</li> </ul>
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно использует административные, экономические, социально-психологические методы управления;</li> <li>- владеет функциональными обязанностями персонала;</li> <li>- умеет делегировать полномочия и распределять ответственность среди подчиненных;</li> <li>- применяет нормативное регулирование деятельности персонала организации;</li> <li>- разрабатывает должностные инструкции;</li> <li>- проводит аттестацию рабочих мест;</li> <li>- составляет документы по приему и увольнению с работы, о предоставлении</li> </ul>	У 4.3 – У 4.10	З 4.4 – З 4.11 З 4.14	

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
	отпуска; - владеет алгоритмом начисления заработной платы и удержаний;			
ПК 4.3 Оформлять отчетно-планирующую документацию	- составляет отчетно-планирующую документацию; - составляет должностную инструкцию персоналу, трудовой контракт, резюме кандидата, заявление о приеме на работу, о предоставлении учебного отпуска, приказ, регламент работы подразделения; - заполняет документы по аттестации рабочего места.	У 4.11 – У 4.16	З 4.7 – З 4.18	Наблюдение за деятельностью обучающихся Оценивание выполненных практических заданий Решение ситуативных задач Оценивание ведения Дневника практики Оценивание портфолио работ
ПК 4.4. Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы	- производит расчёты показателей эффективности деятельности персонала организации и предлагает мероприятия по совершенствованию работы; - анализирует прейскурант цен на товары (услуги); - владеет информацией о видах налоговых платежей организации и структуры издержек производства; - использует алгоритм расчета цены на товары (услуги)	У 4.15 – У 4.19	З 4.12; З 4.13 З 4.15 – З 4.17	
ОК 1 Понимать	демонстрирует	- уметь	Знать	Интерпретация



Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	интерес к будущей профессии, в т.ч. участием в проведении туристских выставочных мероприятий, воркшопах, семинарах	подготовить и провести публичный доклад, презентацию на актуальную туристскую тему	основные виды туристской деятельности и	результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	находит способы и методы решения поставленных профессиональных задач	Уметь анализировать ситуационную задачу и/или профессиональную проблему и выделять её составные части - оценивать плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации; - предлагать рекомендации и пути решения задачи	Знать типовые методы и способы решения профессиональных задач	Индивидуальный план-график производственной деятельности Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- обосновывает технологическую и экономическую эффективность принятого решения в ситуации профессионального испытания - готов нести ответственность за результаты собственной деятельности	Уметь самостоятельно проводить анализ сложных ситуаций при решении задач туристской деятельности; - определять этапы решения	Знать туристскую статистику и алгоритм поведения в различных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе преддипломной практики

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
		задач; - выявлять и эффективно использовать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	находит и рационально использует различные источники информации, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач	Уметь самостоятельно проводить поиск и анализ необходимой информации; - выделять в ней главные и второстепенные аспекты; структурировать и интерпретировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска	Знать технологию поиска и использования необходимой туристской информации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе преддипломной практики Экспертная оценка
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- владеет ПК на уровне опытного пользователя - решает профессиональные задачи различного уровня сложности в соответствии с заявленными требованиями с использованием ИКТ и современных программных инструментов	Уметь самостоятельно применять программные инструменты и средства ИКТ для реализации профессиональной деятельности	Знать современное ПО, приложения и информационные инструменты	Аттестация обучающегося по дисциплине «Информатика и ИКТ» Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе преддипломной практики
ОК 6 Работать в коллективе и команде,	- эффективно и бесконфликтно взаимодействует с	Уметь вести деловое	Знать приемы и методы	Анкетирование Интерпретация результатов

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	руководством, коллегами, клиентами - владеет корпоративной культурой общения, принятой на предприятии - способен убеждать, аргументировать собственную позицию, организовывать и поддерживать диалог	общение для эффективного решения задач профессионального характера; - планировать профессиональную деятельность	эффективно коммуницировать разрешения конфликтов	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе преддипломной практики
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявляет ответственность за работу подчиненных - адекватно оценивает результат выполненного индивидуального задания и его практическое значение в деятельности предприятия	Уметь точно распределять обязанности между членами команды; самостоятельно организовывать, контролировать работу членов команды; - нести ответственность за результат выполнения заданий	Знать функциональные обязанности членов команды и критерии выполнения поставленных задач	Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирует повышение своего квалификационного уровня - организует самостоятельные занятия при выполнении индивидуального задания - формулирует задачи профессионального и личностного развития и находит методы их решения	Уметь точно и самостоятельно определять траекторию профессионального развития и самообразования - выявлять пути достижения профессионального	Знать способы определения путей самообразования	

Компетенции	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки
		развития и самообразования		
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- владеет информацией о современном состоянии профессиональных технологий в деятельности предприятия - анализирует имеющиеся инновации в туристской деятельности и предлагает рекомендации по их внедрению в практическую деятельность предприятия	Уметь самостоятельно исследовать различные источники и выявлять инновации в туризме	Знать критерии инноваций и туристские технологии	

Итоговая аттестация проводится в форме открытой защиты отчёта по практике.