



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 42.02.10 Туризм**

**уровень подготовки
базовый**

квалификация
Специалист по туризму

форма обучения
очная

Москва 2020

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 42.03.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1565 и учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.03.10 Туризм.

Основная профессиональная образовательная программа разработана рабочей группой в составе:

Александров Р.В., директор Университетского колледжа информационных технологий

Вернер Е.В., заместитель директора по учебной работе Университетского колледжа информационных технологий

Манохина М.М., заместитель директора по воспитательной работе Университетского колледжа информационных технологий

Капышева Н.Н., методист Университетского колледжа информационных технологий

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Генеральный директор ООО «Восход»  Куликова Н.Ю.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. Результаты освоения ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	12
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 42.03.10 Туризм, базовой подготовки, разработанной в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД: Специалист по туризму).

1.2. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения преддипломной практики.

Целью производственной (преддипломной) практики является подготовка студентов к итоговой государственной аттестации. Преддипломная практика направлена на получение практического опыта:

- запросы потребителей туристских услуг; - туристские продукты
- туристские ресурсы – природные, исторические, социально-культурные и др. объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;
- услуги: гостиниц и иных средств размещения; общественного питания;
- средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики.

ПДП Производственная (преддипломная) практика – 144 часа.

2. Результаты освоения ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: Специалист по туризму

Специалист по туризму должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3.2. Результаты освоения ОПОП. Профессиональные компетенции.

Специалист по туризму должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной

Профессиональные компетенции

3.2.1 Предоставление турагентских услуг.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

3.2.2 Предоставление услуг по сопровождению туристов.

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 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

3.2.3 Предоставление туроператорских услуг.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Коды компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов		
		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Преддипломная практика
1	2	3	4	5
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2,1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1 ПК 3.2, ПК 3.3	ПДП Преддипломная практика	-	-	144
	Всего часов:	-	-	144

3.2 Содержание практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПДП Производственная (преддипломная) практика	Содержание	144	
	1. Знакомство со структурой организации. Знакомство с сотрудниками организации. Техника безопасности на рабочем месте. Изучение должностных обязанностей.	20	2,3
	2. Сбор и обработка информации об объектах практики. Изучение договоров, заключенные организацией. Знакомство с организацией технологического процесса	100	2,3
	3. Составление отчета о прохождении практики. Анализ собранной информации. Подготовка предложений о повышении эффективности работы.	24	2,3
	4. <i>Выполнение функций инженерно-технических работников среднего звена (мастера или бригадира- ремонтника)</i>		
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Всего		144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Реализация программы преддипломной практики

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики предполагает проведение преддипломной практики на предприятиях на основании заключенных договоров с работодателями в рамках сотрудничества, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Целью производственной (преддипломной) практики является подготовка студентов к итоговой государственной аттестации. Задачами преддипломной практики являются: сбор студентами практикантами материалов для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к итоговой государственной аттестации, закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении общих профессиональных дисциплин и во время прохождения практики по профилю специальности на основе изучения деятельности конкретного предприятия; приобретение студентами навыков организаторской работы и оперативного управления производственным участком при выполнении обязанности дублеров инженерно-технических работников со средним профессиональным образованием; ознакомление непосредственно на производстве с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства; развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива.

4.2. Общие требования к организации практики

Для учебно-методического руководства практикой и контроля назначаются руководители практики – преподаватели. В организационном плане практика состоит из трех этапов: подготовительного, основного и заключительного. На первом этапе студенты знакомятся с планом-графиком практики, с ее целями, задачами и организацией, изучают правила техники безопасности при выполнении различных работ. В это же время студенты распределяются по местам проведения практики. Первый этап проводится на базе МГУТУ.

В течение второго, основного этапа практики, студенты работают на рабочих местах и выполняют индивидуальные задания, определенные МГУТУ. В первый день практики студент должен ознакомиться с правилами техники безопасности на рабочем месте и правилами внутреннего порядка в фирме (отделе) для безусловного их выполнения в течение практики. При невозможности выполнения пунктов задания на практику даже после их уточнения по предложению преподавателя – студент переводится в другую фирму (организацию) решением учебного отдела. Задача третьего, заключительного, этапа практики состоит в разработке документации

(дневника практики), оформлении отчета, сдаче зачета студентами и проведения научно-практической конференции.

4.3 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организации, участвующие в проведении практики предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия, определяют наставников, а также обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Реализация производственной (преддипломной) практики предполагает направление студента для прохождения практики в организацию по профилю специальности.

Рабочие места в соответствии с соглашениями о сотрудничестве:

1. Соглашение о сотрудничестве от 31.08.2018 г. с ООО «ЦЕНТР».
2. Соглашение о сотрудничестве от 31.08.2018 г. с ООО «АК БАРС».
3. Договор о практической подготовке обучающихся по образовательной программе специалистов среднего звена № 16 от 24.12.2020 г.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Производственная практика проводится под руководством инженерно-технических работников и преподавателей дисциплин профессионального цикла с высшим образованием, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Условия проведения производственной практики максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением.

Требования к руководителям практики

- Руководитель практики:
- составляет план-график практики, график консультаций и доводит их до сведения студентов;
- составляет график целевых проверок и осуществляет согласно ему целевые проверки обучающихся на местах практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;

- контролирует ведение документации по практике;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- формирует совместно с руководителем практики от организации аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций,
- составляет график защиты отчетов обучающимися.

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

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики, закрепленным за студентом от предприятия и преподавателем профессионального цикла руководителем практики.

В процессе прохождения производственной практики студент ориентирован на выполнение компетентностно - ориентированных заданий.

Отчет по производственной (преддипломной) практики представляет собой комплект материалов, включающий в себя материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий при прохождении практики в организациях и компаниях.

Результаты прохождения практики отражаются студентом в его отчете. Защита отчетов организуется в колледже перед экзаменационной комиссией в составе: начальника учебно-методического отдела и преподавателей – руководителей практики. Студент докладывает комиссии результаты выполнения индивидуального задания, отвечает на вопросы членов комиссии.

По итогам работы в период практики студенту выставляется оценка, которая утверждается руководителем предприятия и скрепляется печатью предприятия.

На защиту представляется:

- отчет о практике с предложениями;
- утвержденный отзыв о работе студента.

При определении оценки учитывается:

- степень и качество отработки студентом программы практики и индивидуального задания;
- результаты исполнения служебных обязанностей;
- содержание и качество оформления отчетных документов.

Общая оценка студенту-практиканту определяется исходя из частных оценок:

- оценки, полученной на предприятии (в организации, фирме);

– оценки, полученной за ответы в ходе защиты.

Специалист по туризму должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3.2. Результаты освоения ОПОП. Профессиональные компетенции.

Специалист по туризму должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной

Профессиональные компетенции

3.2.1 Предоставление турагентских услуг.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

3.2.2 Предоставление услуг по сопровождению туристов.

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 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

3.2.3 Предоставление туроператорских услуг.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию

6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Протокол заседания ПЦК № 4 от «22» января 2019г.	01.09.2019
2	Проведена актуализация с учетом особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания ПЦК № 6 от «25» февраля 2020г.	01.09.2020
3	Актуализирована с учетом приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г. об утверждении положения о практической подготовке обучающихся и дополнений в ФЗ об образовании в части воспитания (от 31.07.2020 N 304-ФЗ)	Протокол заседания ПЦК № 2 от «22 сентября 2020г	25.09.2020