

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе и
международной деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ)

**ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Код, профессия: 43.02.16 Туризм

Форма контроля в семестре Дифференцированный зачет / 4

Квалификация: Специалист по туризму
Форма обучения: Очная
Общая трудоемкость (час): 144 (4 недели)

Программу составили:
Контев А.В., кандидат ист. наук, зав. кафедрой историко-культурного наследия и туризма

Программа принята:
на заседании Ученого совета Института истории, социальных коммуникаций и права от
«18» января 2022 г., протокол № 5

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы. Программа производственной практики является частью ППССЗ 43.02.10 Туризм входит в состав профессионального учебного цикла дисциплин.

1.2. Цель и задачи практики

Цель: формирование комплекса умений и навыков по управлению функциональным подразделением организации в реальных условиях производственного процесса.

Задачи:

- в ходе практической деятельности уяснить специфику управления организацией в туризме;
- закрепить и развить навыки использования методов и стилей управления подразделением;
- на примере базы практики уяснить особенности управления персоналом в туризме;
- сформировать практические навыки планирования и документационного обеспечения процесса управления организацией и ее подразделениями.

1.3. Производственная практика обеспечивает формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

Индекс компетенции	Наименование компетенции
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.

ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Требования к результатам освоения практики	В результате освоения производственной практики обучающийся должен:
ОК 1–9 ПК 4.1–4.3	иметь практический опыт: в составлении и оформлении документации по организации туроператорской; реализации различных методов активной и пассивной продажи; проведения сравнительного анализа предложений туроператоров; маркетинговых исследований, использования их результатов для переговоров с турагентствами; ведения документооборота с использованием информационных технологий; работы с агентскими договорами; работы с заявками на бронирование туруслуг. уметь: проводить анализ деятельности других туркомпаний, работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации, налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; работать с информационными и справочными материалами; составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; составлять турпакеты с использованием иностранного языка; 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; использовать каталоги и ценовые приложения; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках. знать: 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; 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.
--	--

1.4. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика проводится на завершающем этапе реализации ППССЗ – модуль «Управление функциональным подразделением организации», обеспечивает практическую подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики 108 часов

№ п/п	Этапы работы	Объем в часах
1 неделя		
1	Подготовительный этап. Участие в установочной конференции, составление плана работы. Согласование индивидуальных заданий.	4
1-4 недели		
2	Основной этап. Организация рабочего места. Знакомство с нормативно-правовой базой. Изучение системы делопроизводства на предприятии туристической, особенностей штатного расписания, распределения функциональных обязанностей членов трудового коллектива. Организация в форме деловой игры деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп по тематике, предложенной руководителем практики. Использование современной оргтехники и других средств для организации коммуникации, управления, принятия управленческих решений. Выполнение текущих заданий руководителя практики от профильной организации или структурного подразделения университета.	98
4 неделя		
3	Заключительный этап. Составление отчета по практике; защита работы на итоговой конференции.	6
Всего		108

2.2. Форма проведения производственной практики: концентрированная.

2.3. Место проведения практики: на базе профильных организаций, либо структурных подразделений университета.

2.4. Содержание производственной практики:

Вводный этап:

Проведение установочной конференции по практике. Составление плана работы.

Основной этап:

Инструктаж по технике безопасности. Организация рабочего места.

Знакомство с базой практики, с правилами трудовой дисциплины, прохождение инструктажа по техники безопасности и противопожарной безопасности. Изучение направлений деятельности фирмы, функционала персонала (должностные инструкции, задания, структура управления).

Выполнение текущих заданий руководителя практики от профильной организации или структурного подразделения университета: производственных совещаний, работа с базами данных, обработка текущей документации, знакомство с рекламной продукцией и сайтом фирмы, оформление документации под руководством представителя базы практики, работа с клиентами и т.п.

Изучение программного обеспечения, используемого для организации документооборота. Знакомство с формами отчетно-плановой документацией, оформление учебных образцов документации.

Рассмотрение и определение внешней среды организаций (уровень конкурентоспособности, стабильности в городе). Рассмотрение и определение внутренней среды организации (управление в организации, стиль управления, мотивирующие процессы, контроль качества работы, климат в коллективе, конфликты, межличностное общение).

Методика проведения деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп по тематике, предложенной руководителем практики.

Использование современной оргтехники и других средств для организации коммуникации, управления, принятия управленческих решений. Заключительный этап:

Оформление отчетной документации и отчета по практике. Разработка практических рекомендаций. Подготовка и участие в итоговой конференции. Собеседование.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации практики:

3.1.1. Наличие учебного кабинета / лаборатории: кабинет коммуникативных тренингов, кабинета «учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)», кабинет делопроизводства и оргтехники.

3.1.2. Оборудование учебного кабинета/ лаборатории: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер, мультимедиа-проектор, экран, шкафы для хранения учебных материалов по предмету).

Компьютерный класс в локальной сети, выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», демонстрационное оборудование, сопрягаемое с ПК принтер, сканер, модем, проектор, веб-камера, акустические колонки, наушники, микрофон).

1.1.3. Перечень программного обеспечения:

Пакет Microsoft Office.

Пакет LibreOffice.

Пакет OpenOffice.org.

Операционная система семейства Windows.

Операционная система Linux.

Интернет браузер.

Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.

Медиа проигрыватель.

Программа 7zip

Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows
Редактор изображений Gimp.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основная литература:

Гришко Н. И. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100363.html>.

Панцуркина Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа; Саратов: Профобразование, 2020. — 133 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>.

3.2.2. Дополнительная литература:

Генералова С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие [для СПО] / С. В. Генералова. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа; Москва: Профобразование, 2020. — 71 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html>.

Дурович А. П. Маркетинг туризма: учебное пособие для СПО / А. П. Дурович. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94315.html>.

Кириллова Н. Б. Менеджмент социокультурной сферы: учебное пособие для СПО / Н. Б. Кириллова. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет; Саратов: Профобразование, 2019. — 186 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87828.html>.

Мальшина Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа: Профобразование, 2018. — 100 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Готовые решения для развития вашего турбизнеса – URL: <https://turbiz.info> (по регистрации)
2. Современные проблемы сервиса и туризма: Научно-практический журнал. URL: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229>
3. Туризм: практика, проблемы, перспективы. URL: <http://www.tpnews.ru>
4. Федеральное агентство по туризму: официальный сайт – URL: <https://tourism.gov.ru>
5. Правовая информационная система «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Организация и управление – URL: <http://www.cfin.ru/management/strategy>
7. Кадровые документы – URL: <http://hr-portal.ru/pages/fd/fd.php>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (Приложение)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Производственная практика организуется с отрывом от учебных занятий согласно утверждённому графику учебного процесса на текущий учебный год.

На установочной конференции обучающиеся знакомятся с программой и объектами практики, методикой проведения необходимых наблюдений, формой отчетности, проводится инструктаж по технике безопасности.

В процессе подготовительного этапа обучающимся необходимо проработать предлагаемую литературу, которая поможет при работе с документами. Особое внимание

следует уделить налаживанию контактов и взаимоотношений с членами трудового коллектива и другими участниками практики.

В ходе практики обучающиеся проводят работу в соответствии с планом-графиком и индивидуальными заданиями, полученными от руководителя практики. В рамках производственной практики обучающийся должен развить навыки и знания, полученные при изучении дисциплин модуля, а также в ходе прохождения учебной практики.

Специфика производственной практики заключается в том, что обучающийся должен под руководством преподавателя или представителя работодателя освоить навыки уже в ходе участия в полноценном производственном процессе. Поэтому в ходе практики могут возникать конкретные производственные задачи, которые не предусмотрены перечнем заданий. Однако практикант обязан выполнять эти задания согласно указаниям руководителя практики, если они соответствуют в целом направлению и задачам производственной практики.

В ходе производственной практики обучающиеся знакомятся:

- с основными направлениями деятельности, задачами, функциями, правами и обязанностями в ходе практике;
- с порядком и сроками оформления, рассмотрения и утверждения документации по практике;

Обучающийся обязан:

- своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка профильной организации, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики;
- участвовать в подготовке и проведении установочной и итоговой конференций по практике;
- составлять с помощью руководителя-сотрудника организации индивидуальный план своей деятельности в процессе прохождения практики и согласовывать его с руководителем;
- в период прохождения практики выполнять профессиональную деятельность, предусмотренную содержанием практики (раздел «Содержание практики»), овладевать необходимыми компетенциями;
- по окончании практики оформлять и представлять руководителю практики отчетную документацию;
- анализировать затруднения, возникающие во время работы на практике, для выявления и устранения пробелов в своих теоретических знаниях и практической подготовке;
- регулярно отчитываться перед руководителем о проделанной работе, вести ее ежедневный учет;

Обучающийся имеет следующие права:

- знакомиться с нормативными правовыми актами, документами, делами, находящимися в подразделении по месту прохождения практики, и другими материалами, в объеме заданий, определяемых программой практики и индивидуальными планами;
- пользоваться в установленном порядке, имеющимися в подразделении по месту прохождения практики специальными техническими и иными средствами;
- вносить предложения руководству организации и АлтГПУ по совершенствованию организации и проведения практики.

Методические рекомендации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья
(ОВЗ)

При составлении индивидуального графика обучения для лиц с ОВЗ возможны различные варианты выполнения заданий:

– выполнение индивидуальных или групповых заданий с целью устранения сложностей в выполнении заданий по практике. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения.

– дистанционную форму индивидуальных консультаций, выполнения заданий на базе платформы «Moodle». Основным достоинством дистанционного обучения для лиц с ОВЗ является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы, формы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач.

При определении мест учебных практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При выборе мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются доступность профильных организаций, рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности, характера труда и выполняемых обучающимися трудовых функций.

Условия проведения аттестации по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

Кафедра историко-культурного наследия и туризма

Направление подготовки: 43.02.10 Туризм

ОТЧЁТ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Выполнил (а): студент(ка)

_____ гр.

ФИО

(подпись)

Руководитель практики:

ст. преподаватель

Меньков С.В. _____

(подпись)

Оценка: _____

Дата: _____

Барнаул – 20____

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. *Сроки прохождения практики:* указываются даты практики в соответствии с учебным графиком.
2. *Место прохождения практики:* указывается организация или структурное подразделение в соответствии с приказом по практике.
3. *Описание и содержание выполненной работы:* перечисляются виды выполненных работ в ходе практики
4. *Характеристика результатов практики:* описываются результаты практики, полученные умения и навыки в соответствии с поставленными задачами и видами выполненных работ
5. *Приложение:* Дневник практики.

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики обучающимся

ФИО, № группы
Алтайского государственного педагогического университета
с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Дата	Содержание выполненной работы (конкретный вид работы, ее объем)	Объем работы (в академических часах)	Отметка о выполнении, замечания руководителя практики
17.11	Посещение установочной конференции по практике, получение заданий практики		
01.12	Итоговая конференция.		

Студент _____ / _____
личная подпись / инициалы и фамилия

Руководитель практики _____ / _____
личная подпись / инициалы и фамилия

**Лист ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка,
инструкцией(ями) по охране труда и пожарной безопасности**

Ознакомлен с документом	ФИО / подпись обучающегося / дата	Организация	ФИО / подпись ответственного за ознакомление / дата
Правила внутреннего трудоого распорядка			
Инструкция (и) по охране труда и пожарной безопасности			

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
выполнения индивидуальных заданий в период прохождения практики

Ф.И.О. обучающегося (практиканта)		
Квалификация	Специалист по туризму	
Программа	43.02.10 Туризм	
Вид и тип практики	Производственная практика	
Профильная организация / Подразделение Университета		
Дата начала практики		
Дата окончания практики		
Этапы практики (в соответствии с рабочей программой)	Содержание индивидуальных заданий	Планируемый результат
С... _____ по _____		
С... _____ по _____		
С... _____ по _____		

Руководитель практики _____ / _____
Подпись / И.О. Фамилия

Обучающийся (практикант) _____ / _____
Подпись / И.О. Фамилия

«__» _____ 20__

Характеристика

Обучающийся ФГБОУ ВО «АлтГПУ» _____ (ФИО) курса группы института истории, социальных коммуникаций и права, направления подготовки : 43.02.10 «Туризм» проходил(а) производственную практику на базе _____ (полное название организации, структурного подразделения АлтГПУ).

ФИО проявила себя _____ (характеризируется отношение к прохождению практики, грамотность владения теоретическими знаниями и практическими умениями, самостоятельность и инициативность в выполнении заданий, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.).

Практика оценивается (по 100 балльной шкале) на: ____ баллов (удовлетворительно / хорошо / отлично).

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Подпись / Фамилия И.О.

Руководитель профильной организации _____ / _____

Подпись / Фамилия И.О.М.П.