

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)
УП.04.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

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): 36 (1 неделя)

Программу составили:
Контев А.В., кандидат ист. наук, зав. кафедрой историко-культурного наследия и туризма
Копытский В.И, канд. экон. наук, старший преподаватель, 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 учебной 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.

Задачи:

- в ходе практической деятельности уяснить специфику управления организацией в туризме;
- получить навыки использования методов и стилей управления подразделением;
- уяснить особенности управления персоналом в туризме;
- научиться планировать и документационно обеспечивать процесс управления организацией и ее подразделениями.

1.3. Учебная 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 учебной практики обучающийся должен:
ОК 1–9 ПК 4.1–4.3	иметь практический опыт: использования различных методов принятия решений; организации и проведения деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп; в контроллинге технических и санитарных условий в офисе; оформлении отчетно-плановой документации по работе подразделения; разработки и реализации мер по повышению эффективности работы подразделения; внедрения инновационных методов работы; работы с современной организационной офисной техникой, документационного сопровождения деятельности предприятия.
	уметь: собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; составлять план работы подразделения; работать в команде и осуществлять лидерские функции; осуществлять эффективное общение; проводить инструктаж работников; контролировать качество работы персонала; управлять конфликтами; собирать информацию о качестве работы подразделения; оценивать и анализировать качество работы подразделения.
	знать: значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; виды планирования и приемы эффективного планирования; эффективные методы принятия решений; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме; приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; принципы эффективного контроля; Трудовой кодекс Российской Федерации; организацию отчетности в туризме; основные показатели качества работы подразделения; методы по сбору информации о качестве работы подразделения; методы совершенствования работы подразделения; инновации в сфере управления организациями туристской индустрии, назначение и правила безопасности пользования оргтехникой.

1.4. Место практики в структуре ППССЗ

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики 36 часов

№ п/п	Этапы работы	Объем в часах
1 неделя		
1	Подготовительный этап. Участие в установочной конференции, составление плана работы.	4
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. Изучение программного обеспечения, используемого для организации документооборота. Знакомство с формами отчетно-плановой документацией, оформление учебных образцов документации. 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.	26
3	Заключительный этап. Составление отчета по учебной практике; защита работы на итоговой конференции (собеседование)	6
Всего		36

2.2. Форма проведения практики: концентрированная.

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

2.4. Содержание учебной практики:

Вводный этап:

Проведение установочной конференции по практике. Составление плана работы.

Основной этап:

Инструктаж по технике безопасности. Организация рабочего места.

Изучение нормативно-правовой базы по организации управления туристической деятельности. Составление тематического обзора документов.

Организация рабочего места. Знакомство с нормативно-правовой базой: изучение вопросов применения трудового законодательства РФ в организации работы подразделения. Изучение системы делопроизводства на предприятии туристической, особенностей штатного расписания, распределения функциональных обязанностей членов трудового коллектива.

Изучение программного обеспечения, используемого для организации документооборота. Знакомство с формами отчетно-плановой документацией, оформление учебных образцов документации. Организация в форме деловой игры деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп по тематике, предложенной руководителем практики. составление отчета за год в программах Word / Excel.

Использование современной офисной оргтехники и других средств для организации коммуникации, управления, принятия управленческих решений.

Заключительный этап:

Оформление студентом отчетной документации и отчета по практике. 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://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229>
1. Федеральное агентство по туризму: официальный сайт – URL: <https://tourism.gov.ru>
2. Российский союз туриндустрии: официальный сайт – URL: <https://rostourunion.ru>
3. Правовая информационная система «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (Приложение)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Учебная 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.

В ходе практики обучающиеся проводят работу в соответствии с планом-графиком и индивидуальными заданиями, полученными от руководителя практики. В рамках учебной практики обучающийся должен закрепить навыки и знания, полученные при изучении дисциплин модуля. Поэтому на первом этапе необходимо проверить теоретические знания, имеющиеся у обучающихся, необходимые для выполнения практических заданий.

Специфика учебной практики заключается в том, что обучающийся должен под руководством преподавателя или представителя работодателя освоить навыки на примере учебных кейсов и заданий. В дальнейшем эти навыки он должен будет применить уже на этапе производственной практике, где обучающемуся придется работать над решением реальных практических задач. Поэтому чем более качественно и плодотворно будет организован процесс обучения на первом этапе в комфортных условиях, имитирующих трудовую деятельность в фирме, тем легче потом обучающемуся будет самостоятельно организовать работу на базе турфирмы или отдельного структурного подразделения.

В ходе учебной практики студенты знакомятся:

- с основными направлениями деятельности, задачами, функциями, правами и обязанностями студентов в ходе практики;
- 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 отечественной истории

Код, профессия: 43.02.10 Туризм

ОТЧЁТ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Выполнил (а): студент(ка)

_____ гр.

ФИО

(подпись)

Руководитель практики:

ст. преподаватель

Меньков С.В. _____

(подпись)

Оценка: _____

Дата: _____

Барнаул – 20____

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ 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 учебной практики
(студентом) студенткой _____
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		
30.11	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 студента / 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	Учебная 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__