

**Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»
«Отделение Туризма и Гостиничного сервиса»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по производственному обучению

_____/И.В. Милюков/

«27» июня 2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

специальности СПО 43.02.10 «Туризм»

(ПО ПРОГРАММЕ БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ)

Челябинск 2022 г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей Сфера обслуживания 100000 по направлению подготовки специальности СПО 43.02.10 «Туризм»

Организация-разработчик:

ГБПОУ «ЮУГК»

Автор-разработчик:

Программу составила преподаватель отделения «Туризма и Гостиничного сервиса» Агеева И.С.

Зав. отделением

«Туризма и гостиничного сервиса»

И.С. Агеева

(Протокол № 11 от «22» июня 2022 г.)

Зав.отделения «Туризма и

гостиничного сервиса» _____/И.С. Агеева/

Содержание

1. Паспорт программы преддипломной практики.....	4
2. Примерный тематический план	5
3. Требования к оформлению отчета.....	7
4. Литература	8

1. Паспорт программы преддипломной практики

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 «Туризм». Преддипломная практика является завершающим этапом обучения студентов; проводится в соответствии с ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и составленным на его основе учебным планом специальности СПО 43.02.10 «Туризм» после освоения теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации. Студенты, имеющие академические задолженности, к прохождению преддипломной практики не допускаются.

Целью 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 модулей 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 работников в области туристического сервиса 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.

Преддипломная практика по специальности СПО 43.02.10 «Туризм» является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных менеджеров и проводится в организациях различных отраслей экономики, в гостиничных предприятиях, ресторанах, рекреационных комплексах, рекламных компаниях, музейно-выставочных комплексах

Руководители практики от колледжа «ЮУГК»:

- согласовывают с организацией программу практики, календарные сроки ее проведения, представляют списки студентов и все необходимые сведения для прохождения практики;
- осуществляют учебно-методическое руководство работой руководителей практики от организации;
- контролируют соответствие практики учебному плану и программе;
- участвуют в работе комиссии по защите студентами отчетов по практике.

Бюджет времени, отводимый на преддипломную практику, определяется учебным планом специальностей в соответствии с требованиями фгос СПО.

Для организации преддипломной практики необходимо сформировать пакет документов, включающий рабочую программу преддипломной практики, график прохождения практики, договора с предприятиями, приказы о распределении студентов по объектам практики.

Студенты осуществляют сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы согласно тематическому плану программы практики.

Итогом преддипломной практики является оценка, которая приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении результатов общей успеваемости студентов. Оценка выставляется руководителем практики от колледжа на основании собеседования со студентом и его отчета о прохождении практики, с учетом личных наблюдений за самостоятельной работой практиканта, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия.

Студенты, не выполнившие требований программы преддипломной практики или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из колледжа.

2. Примерный тематический план

№	Содержание практики	Количество часов в неделю
1	Вводное занятие. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности.	6
2	Практика на рабочих местах.	114
3	Обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы	6
4	Постановка проблемы, анализ степени исследованности проблемы, обзор литературы	6
5	Изучение содержательной характеристики объекта исследования	6
6	Оформление отчета. Зачет по преддипломной практике.	6
7	ВСЕГО	144

3. Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики студент должен сформировать и представить руководителю практики от отделения отчет, содержащий:

1. Титульный лист
2. Договор с предприятием о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
3. Характеристику, выданную на предприятии, подписанную руководителем практики от предприятия и заверенную печатью
4. Отчет, представляющий собой введение и общую часть выпускной квалификационной работы.

Отчет должен содержать следующие разделы:

При выполнении дипломного проекта:

1. Обоснование актуальности темы
2. Назначение изучаемого подразделения предприятия
3. Обзор существующих подразделений подобного назначения, их характеристики

При выполнении дипломной работы:

1. Обоснование актуальности темы
2. Постановка проблемы, анализ степени исследованности проблемы, обзор литературы
3. Содержательная характеристика объекта исследования

Отчет:

Требования к шрифту:

- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
- основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
- наименования разделов выполняются по центру.

Отчет по преддипломной практике представляется руководителю практики от отделения не позднее 3-х дней после ее завершения.

Образец оформления титульного листа отчета

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский государственный колледж»

Отделение «Туризм и Гостиничный сервис»

Специальность «Туризм»

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

На _____
(наименование предприятия)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

Специальности _____

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Место

печати

Руководитель практики от колледжа

(должность, фамилия, имя, отчество)
(подпись)

Челябинск 20...г.

Фирменный бланк организации

ОТЗЫВ

(РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

Специальности _____

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(Фамилия, имя, отчество)

Требования к оформлению отзыва-характеристики

1. ФИО студента-практиканта
2. Место и сроки прохождения практики
3. Наименование подразделения (должности) прохождения практики
4. Служебные обязанности практиканта
5. Объем и качество выполненной работы
6. Уровень овладения навыками
7. Уровень теоретических знаний
8. Самостоятельность, инициатива, творчество и пр.

*Отзыв оформляется на бланке предприятия и заверяется подписью и печатью
руководителя предприятия*

Требования к оформлению дневника по практике

Дневник по практики студента(ки) _____ Ф.И.О.

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия:

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Челябинск 20..г

4. Литература

Основные источники:

1. Арефьев В. Е. Введение в туризм. Барнаул, 2014. – С. 4
2. Балабанов И.Т., Балабанов А.И. Экономика туризма: учебное пособие.- – 44с.
3. Биржаков М. Б. Введение в туризм. М., 2014. – 344с.
4. Биржаков М.Б. Введение в туризм. –М-СПб «Невский фонд», 2014 .-65с.
5. Веселова Н. Ю. Организация туристского бизнеса. Краснодар, 2015– 341с.
6. Волков Ю. Ф. Введение в гостиничный и туристический бизнес. Ростов-на-Дону, 2014. – 38с.
7. Галенко В. «Как эффективно управлять организацией», М.: Бератор-Пресс, 2014.– 100с.
8. Дмитриенко Ю. В., Кармашкова Н. В., Чернова Т. В. Основы туристского бизнеса. Хабаровск, 2014. – 90с.
9. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник.- М.:ИНФРА-М, 2015-236с. – 63с.
10. Каурова А. Д. Организация сферы туризма. СПб., 2014– 98с.
11. Мазури и др. «Эффективный менеджмент», М.: Высшая школа, 2014.– 123с.
12. Менеджмент туризма. Туризм как вид деятельности.//Н. И. Гаранин, И. В. – 304с.

Дополнительные источники:

1. Александрова А. Ю. Международный туризм. М., 2004. – 76с.
2. Александрова А. Ю. Структура туристского рынка. М., 2002. – 39с.
3. Барчуков И. С., Нестеров А. А., Нестеров Е. В. Туризм: организация, управление, маркетинг. СПб., 2005. – 111с.
4. Биржаков М. Б., Никифоров В. И. Индустрия туризма: перевозки. СПб., 2003. – 309 с.
5. Бондаренко Г. А., Кабушкин Н. И. Менеджмент гостиниц и ресторанов. Мн., 2003. – 236с.
6. Булыгина И. И., Гаранин Н. И. Менеджмент туристской и гостиничной анимации. М., 2004. – 209 с.
7. Вавилова Е. В. Основы международного туризма. М., 2005. – 30с.
8. Васильева И. А. Страховое дело. Омск, 2003. – 98с.