



Комитет по образованию  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР  
О.Н. Каминская  
« 23 » ноября 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
по оформлению отчета по преддипломной практике

для студентов 3 курса  
специальности 43.02.10 «Туризм»  
(базовая подготовка)

СОГЛАСОВАНО

На заседании  
Методического совета

Протокол № 2 от «23» 11 2022 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК  
«Сервиса и туризма»

Протокол № 3 от «17» октября 2022 г.

Председатель ПЦК

Н.Д. Тябина

Разработчик

Е.И. Соколова

Санкт-Петербург  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА	6
3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	10
4. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	11
5. ПРИЛОЖЕНИЕ А.	12
Образец оформления титульного листа	

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения основных образовательных программ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Цель преддипломной практики – углубление студентом первоначального профессионального опыта, наработка опыта работы в условиях реального предприятия, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности под руководством высококвалифицированных специалистов, а так же подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в туристских предприятиях различных организационно-правовых форм собственности.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен иметь представление об организационной деятельности в туристских предприятиях, основах организации производства и планирования деятельности предприятия, а также о некоторых аспектах экономической деятельности.

В результате прохождения практики выпускник должен иметь практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;
- оценки готовности группы к турпоездке;

- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристской поездки;
- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;
- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

Преддипломная практика может быть организована для возможности применения полученных знаний и практических умений в условиях реальной деятельности, а также для сбора, обработки и систематизации материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика при необходимости может быть организована в дистанционном формате.

## **ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА**

Для написания отчета студент подбирает материал, аналитически обрабатывает его. Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать основную и дополнительную учебную литературу, основные правовые и нормативные документы, Интернет-ресурсы, периодические издания.

Осуществляя сбор информации, студент должен уметь, обратиться за нужной информацией к специалисту, в зону компетенции которого входит интересующий студента вопрос.

При составлении отчета необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала.

Текст сопровождается схемами, графиками, таблицами, рисунками, образцами документов, прайс-листами, фотографиями и другими иллюстративными материалами для придания ясности, конкретности и наглядности. Количество иллюстраций определяется содержанием отчета. Объем отчета – 15-20 страниц.

За время прохождения практики необходимо изучить аспекты работы предприятия и затем отразить полученные сведения в отчете по практике, приложив соответствующие документы.

Отчет должен состоять из введения, теоретической и аналитической частей, заключения и списка используемых источников.

### **Введение**

В данной части перечисляются цели и задачи практики.

### **I. Теоретическая часть**

#### **1. Общее ознакомление с туристским предприятием**

В отчете студент должен предоставить свой анализ общего ознакомления с туристским предприятием, а именно:

– наименование предприятия, логотип, местонахождение, краткая история его создания и развития, форма собственности, целевая аудитория.

- описание сайта;
- место организации в структуре предприятий отрасли на региональном уровне, перспективы ее развития.
- перечень предлагаемых основных и дополнительных направлений, установленные тарифы и скидки.

## **2. Туристские дестинации и виды туризма**

Описать географическую территорию, представляющую конкурентный субъект на рынке туризма.

Перечислить направления и виды туризма на предприятии.

## **3. Для тем ВКР, связанных с управлением функциональным подразделением организации**

### **3.1 Особенности организационной структуры организации**

- организационная структура предприятия.
- общая характеристика деятельности специалистов организации, их взаимосвязь и взаимодействие.
- правила внутреннего распорядка, режим работы предприятия;
- правила охраны труда и техники безопасности.

### **3.2 Особенности материально-технической базы организации**

В отчете студенту необходимо отразить особенности материально-технической базы, а именно ознакомиться с перечнем используемых в организации технических средств, санитарно-технического оборудования, средств оргтехники; применяемом программном обеспечении.

Применяемое программное обеспечение.

### **3.3 Нормативная документация организации**

Отразить в отчете документацию, регламентирующую деятельность организации: действующие положения, инструкции, нормативы.

### **3.4 Деятельность организации**

Отразить основные функциональные обязанности специалистов. Приложить должностные инструкции и положения, определяющие функции персонала. Проанализировать систему взаимозаменяемости.

Обозначить в отчете стандарты внешнего вида и поведения персонала.

Изучить и описать технологию работы: работа с заявками на бронирование (прием и оформление), способы создания и/или продажи туристических пакетов и туристических маршрутов; отбор, подготовка и распределение информации от туроператора турагентствам; описать инструкции валютного характера, виз, паспортов, страхования.

Обозначить способы расчета стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя. Отразить правила оформления турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

Изучить этапы работы по выявлению и формированию спроса.

Оценить конкурентоспособность предприятия.

Изучить систему организации продаж, рекламной деятельности, продвижения туристских услуг.

## **II. Аналитическая часть**

Анализ рассматриваемой темы дипломной работы на основе данных туристских предприятий, предприятий гостиничного сервиса и транспортных компаний в соответствии с рассматриваемой темой. Обзор данного сегмента туристского рынка на фактически собранном материале

Аналитическая часть должна содержать:

- систематизацию результатов изучения исследуемого аспекта;
- формулировку выводов по результатам проведенного исследования;
- основные выводы по аналитической части.

Маркетинг или статистический анализ по рассматриваемой в дипломной работе теме с обязательной ссылкой на источники информации:

### **2.1 Маркетинг предложений туроператоров**

Рассмотреть и проанализировать предложения туроператоров по рассматриваемой теме (учитываются рецептивные и инициативные туроператоры).

## 2.2 Маркетинг транспортных компаний

Рассмотреть предложения 3 (трех) компаний-перевозчиков к месту временного пребывания.

Рассмотреть предложения 3 (трех) компаний, осуществляющих трансфер в стране/городе пребывания.

## 2.3 Маркетинг отельной базы.

Рассмотреть варианты размещения в городе/городах пребывания (3-5 отелей)

## 2.4 Маркетинг предприятий питания.

Рассмотреть варианты питания дестинации

2.5 Маркетинг достопримечательностей и объектов экскурсионного показа.

Достопримечательности и объекты экскурсионного показа дестинации.

## 2.6 Индивидуальное задание руководителя ВКР

Прописываются в задании на преддипломную практику и выдаются студенту перед началом преддипломной практики.

## 2.7 Вывод по аналитической части

Должен содержать информацию об особенностях деятельности предприятий туристической индустрии по конкретной дестинации и/или виду туризма с точки зрения изучаемой темы.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В данной части отчета студент указывает, чему научился за период практики. По каждому разделу программы практики студент должен показать свою компетентность в разных видах работ. Подтверждением этого являются приложенные образцы документальных материалов, с которыми практикант работал в период прохождения практики.

По требованию руководителя ВКР содержание любых приложенных к отчету материалов должно быть объяснено практикантом в целях выявления реального понимания их смысла.

Дата сдачи отчета – последний день, установленный графиком прохождения преддипломной практики.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть оформлен в соответствии с принятыми в колледже требованиями (Технические требования к оформлению студенческих работ).

Студенты, не прошедшие практику и не представившие отчетную документацию, не допускаются к Государственной (итоговой) аттестации.

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

В данной части студенту необходимо указать ссылки на сайты организаций.

### **ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА**

Согласно МУ к оформлению студенческих работ.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

### **Официальные материалы**

1. Гаагская декларация по туризму. – 1989
2. Манильская декларация по мировому туризму. – 1989
3. Федеральный закон «Закон о защите прав потребителей» от 28.07.2012 № 133-ФЗ
4. Федеральный закон № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 05.02.2007 № 12-ФЗ)
5. Хартия туризма. – 1985
6. Шенгенское соглашение ЕС «О едином визовом и туристском пространстве». – 1995

### **Печатные издания:**

1. Асташкина М.В., Козырева О.Н., Кусков А.С., Санинская А.А. География туризма. – М., 2018
2. Быстров С.А. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. – М., 2019.
3. Восколович Н.А. Маркетинговые технологии в туризме. – М., 2020
4. Емелин С.В. Технология и организация турагентской деятельности. – М., 2020.
5. Золотовский В.А., Золотовская Н.Я. Правовое регулирование в сфере туризма. – М., 2020.
6. Кусков А.С., Джаладян Ю.А. Транспортное обеспечение в туризме. – М., 2016.
7. Кусков А.С., Сирик Н.В. Правовое регулирование туристской деятельности. – М., 2018.
8. Пищулов В.М. Менеджмент в сервисе и туризме. – М., 2019.
9. Севастьянов Д.В. Страноведение и международный туризм. – М., 2019.
10. Суворова Г.М. Технология и организация сопровождения туристов. – М., 2020.

11. Шитов В.Н. Информационные технологии в туристской индустрии. – М., 2017.

12. Шубаева В.Г., Сердобольская И.О. Маркетинговые технологии в туризме. – М., 2018.

**Интернет ресурсы:**

1. Ассоциация объединения туроператоров в сфере выездного «Турпомощь» туризма [www.tourprom.ru](http://www.tourprom.ru)
2. Ассоциация туроператоров [www.atorus.ru](http://www.atorus.ru)
3. Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
4. Портал для турагента «Profi.Travel» [www.profi.travel](http://www.profi.travel)
5. Профессиональный туристический портал «ТурДом» [www.tourdom.ru](http://www.tourdom.ru)
6. Сайты туроператоров и турагентств
7. Справочная правовая систем «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
8. Федеральное агентство по туризму [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)
9. Электронная газета турбизнеса «Турпром» [www.tourprom.ru](http://www.tourprom.ru)
10. Энциклопедия путешественника «Тонкости туризма» [www.tonkosti.ru](http://www.tonkosti.ru)
11. Юридическое агентство «Персона Грата» [www.persona-grata.ru](http://www.persona-grata.ru)

Приложение А

Образец оформления титульного листа



Комитет по образованию  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

Специальность  
43.02.10 Туризм

**О Т Ч Е Т**

о прохождении преддипломной практики

В \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

Составил(а) студент(ка) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

Оценка \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
2023