



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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР
О.Н. Каминская
«3 » ноября 2023 г.

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

для студентов 3 курса
специальности 43.02.10 «Туризм»
(на базе среднего общего образования)

СОГЛАСОВАНО

На заседании
Методического совета

Протокол № 2 от «2» ноября 2023 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК
«Сервиса и туризма»

Протокол № 2 от «26» октября 2023 г.

Председатель ПЦК
А.В.Иванова

Разработчик
Е.И.Соколова

Санкт-Петербург
2023

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 туроператорам; 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 туризма 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 практиканта 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., Джалаадян 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.tourpom.ru
2. Ассоциация туроператоров www.atorus.ru
3. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
4. Портал для турагента «Profi.Travel» www.profi.travel
5. Профессиональный туристический портал «ТурДом» www.tourdom.ru
6. Сайты туроператоров и турагентств
7. Справочная правовая систем «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
8. Федеральное агентство по туризму www.russiatourism.ru
9. Электронная газета турбизнеса «Турпром» www.tourprom.ru
10. Энциклопедия путешественника «Тонкости туризма» www.tonkosti.ru
11. Юридическое агентство «Персона Грата» 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
2024