Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

Проректор по учебно-

методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Большаков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

ПРОИЗВОДСТВЕНОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности среднего профессионального образования

43.02.10 Туризм

Санкт-Петербург

2022

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 07.05.2014 г. (Приказ Минобрнауки России № 474) по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм.

Организация-разработчик: ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Разработчик: , преподаватель ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Рассмотрено на заседании ПЦК профессиональных дисциплин.

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 4](#_Toc535846797)

[2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ . 6](#_Toc535846798)

[3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 13](#_Toc535846799)

[4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. 14](#_Toc535846800)

[5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 15](#_Toc535846801)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 16](#_Toc535846802)

# 1. ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**1.1. Цель производственной практики**

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Преддипломная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.10 Туризм среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 43.02.10 Туризм

**1.2. Задачи производственной практики**

Задачами преддипломной практики являются:

-закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

-закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности 43.02.10 Туризм;

-развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

**1.3. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Преддипломная практика базируется на освоении и содержании программ ПМ.01 Предоставление турагентских услуг, ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов, ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг, ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

**1.4. Формы проведения производственной практики**

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

**1.4. Место и время проведения производственной практики**

Преддипломная практика проводится на базах предприятий туризма, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологи.

На обучающихся, проходящих преддипломную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

Сроки прохождения производственной практики - 3 курс, 6 семестр.

Продолжительность - 144 часа.

# **2. Планируемые результаты преддипломной практики .**

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной практики) является овладение видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1.1. | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации |
| ПК 1.2 | Информировать потребителя о туристских продуктах |
| ПК 1.3 | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта |
| ПК 1.4 | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя |
| ПК 1.5 | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) |
| ПК 1.6 | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю |
| ПК 1.7 | Оформлять документы строгой отчетности |
| ПК 2.1 | Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут |
| ПК 2.2 | Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте |
| ПК 2.3 | Координировать и контролировать действия туристов на маршруте |
| ПК 2.4 | Обеспечивать безопасность туристов на маршруте |
| ПК 2.5 | Контролировать качество обслуживания принимающей стороной |
| ПК 2.6 | Оформлять отчетную документацию о туристских поездках |
| ПК 3.1. | Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта |
| ПК 3.2. | Формировать туристский продукт |
| ПК 3.3. | Рассчитывать стоимость туристского продукта |
| ПК 3.4. | Взаимодействовать с турагентами по оеализации и продвижению туристского продукта |
| ПК 4.1. | Планировать деятельность подразделения |
| ПК 4.2. | Организовывать и контролировать деятельность подчиненных |
| ПК 4.3. | Оформлять отчетно-планирующую документацию |
| ПК 4.4. | Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию его работы |
| 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. |

По окончании производственной практики (преддипломной) обучающийся 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;
* оформления документации строгой отчетности.
* оценки готовности группы к турпоездке;
* проведение инструктажа туристов на русском и иностранных 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;
* сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
* составления плана работы подразделения;
* проведения инструктажа работников;
* контроля качества работы персонала;
* составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
* проведения презентаций;
* расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

**уметь:**

* определять и анализировать потребности заказчика;
* выбирать оптимальный туристский продукт;
* осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
* составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и
* их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
* взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
* осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
* принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
* обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
* разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
* представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным
* потребителям;
* оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
* оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
* составлять бланки, необходимые для проведения реализации
* турпродукта (договора, заявки);
* приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков
* строгой отчетности;
* принимать денежные средства в оплату туристической путевки на
* основании бланка строгой отчетности;
* предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
* консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета
* необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
* доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для
* получения виз в консульствах зарубежных стран;
* проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
* определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
* проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
* проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
* использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
* организовывать движение группы по маршруту;
* эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
* организовывать досуг туристов;
* контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
* контролировать качество предоставляемых экскурсионных и сопутствующих услуг;
* проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
* проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
* контролировать наличие туристов;
* обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
* оформлять отчет о туристской поездке;
* оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.
* осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
* проводить анализ деятельности других туркомпаний;
* работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
* обрабатывать информацию и анализировать результаты;
* налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
* работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
* работать с информационными и справочными материалами;
* составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
* составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
* оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
* оформлять страховые полисы;
* вести документооборот с использованием информационных технологий;
* 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;
* работать с агентскими договорами;
* использовать каталоги и ценовые приложения;
* консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
* работать с заявками на бронирование туруслуг;
* предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
* использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
* использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;
* собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;
* использовать различные методы принятия решений;
* составлять план работы подразделения;
* организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
* работать в команде и осуществлять лидерские функции;
* осуществлять эффективное общение;
* проводить инструктаж работников;
* контролировать качество работы персонала;
* контролировать технические и санитарные условия в офисе;
* управлять конфликтами;
* работать и организовывать работу с офисной техникой;
* пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
* оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
* проводить презентации;
* рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
* собирать информацию о качестве работы подразделения;
* оценивать и анализировать качество работы подразделения;
* разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;
* внедрять инновационные методы работы;

**знать:**

* структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
* требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
* различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
* методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
* технологии использования базы данных;
* статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
* особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
* основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
* виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
* характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
* правила оформления деловой документации;
* правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
* перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
* перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
* требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
* информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию
* правила организации туристских поездок, экскурсий;
* требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
* приемы эффективного общения
* правила проведения инструктажа туристской группы;
* правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
* эффективные методы принятия решений в сложных и экстремальных ситуациях;
* основы анимационной деятельности;
* правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
* приемы эффективного контроля качества предоставляемых туристу услуг;
* инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
* правила поведения туристов на конкретном виде транспорта;
* правила оказания первой медицинской помощи;
* контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
* основы организации туристской деятельности;
* стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
* правила составления отчетов по итогам туристской поездки.
* 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;
* правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
* основные правила и методику составления программ туров;
* правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
* способы устранения проблем, возникающих во время тура;
* 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.
* значение планирования как функции управления;
* методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;
* виды планирования и приема эффективного планирования;
* эффективные методы принятия решений;
* основы организации туристской деятельности;
* стандарты качества в туризме;
* правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
* приемы эффективного общения, мотивации персонала и управления конфликтами;
* методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
* принципы эффективного контроля;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* - организацию отчетности в туризме;
* основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;
* методику проведения презентаций;
* основные показатели качества работы подразделения;
* методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
* методы совершенствования работы подразделения;
* инновации в сфере управления организациями туристской.

# 3. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 144 часа (4 недели).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | **Кол-во часов** | Формы  текущего  контроля |
| 1 | Организация практики, инструктаж по охране труда | Знакомство со структурой организации, правилами внутреннего распорядка  Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности | 6 | Выполнение  отчета  Заполнение  дневника |
| 2 | Производственный этап | 1. Сбор материала по теме дипломной работы 2. Маркетинговые исследования и анализ согласно теме дипломной работы 3. Разработка рекомендаций согласно теме дипломной работы | 42  42  42 | Выполнение  отчета  Заполнение  дневника |
| 3 | Оформление отчета по практике | Составление отчета | 10 | Защита отчета |
| 4 | Дифференцированный зачет | | 2 |  |

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Базой преддипломной практики являются предприятия и организации, направление деятельности которых соответствует профилю специальности, на основе заключенных договоров на прохождение студентами учебной и производственной практик, а также помещение для самостоятельной работы (аудитория 213)

Компьютеры для обучающихся с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, компьютер преподавателя, мультимедийный проектор, столы и стулья обучающихся, стол и стул преподавателя, доска маркерная.

Windows 7 x64

Подписка: Microsoft Imagine Premium

Идентификатор подписки: 61b01ca9-5847-4b61-9246-e77916134874

Акт предоставления прав №Tr043209 от 06.09.2016"

Microsoft Office 2016

Лицензионный договор №159 на передачу не исключительных прав на программы для ЭВМ от 27 июля 2018 г.

# 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

**Нормативные документы:**

Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изменениями от 17 января 2007г.)

ГОСТ Р 50690-2000. Туристские услуги. Общие требования.

ГОСТ Р50681-94 Туристско-экскурсионное обслуживания. Проектирование туристских услуг.

ГОСТ Р 50644-94 Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.

**Основная литература:**

1. Феденева И. Н. Организация туристской индустрии: Учебное пособие для СПО/ И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 205 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

2. Бугорский В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: Учебное пособие для СПО/ В. П. Бугорский. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 165 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

3. Джанджугазова Е.А.Маркетинговые технологии в туризме. Маркетинг туристских территорий: Учебное пособие для СПО/ Е.А. Джанджугазова . – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 208 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

4. Скобельцына А. С*.*Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: Учебник для СПО/ А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 262 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

5. Сущинская М. Д. Культурный туризм: Учебное пособие для СПО/ М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 157 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

**Дополнительная литература:**

1. Каменец А. В.Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм: Учебное пособие для СПО/ А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина; под общ. ред. А. В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 192 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

2. Каменец А. В.Основы культурно-досуговой деятельности: Учебник для СПО / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская; под науч. ред. А. В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 246 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

3. Божук С. Г.Маркетинговые исследования: Учебник для СПО/ С. Г. Божук. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 280 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

4. Восколович Н.А. Маркетинг туристских услуг: Учебник / Н.А. Восколович. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 207 с. – http:// biblioclub.ru

5. Комарова Л. К. Основы выставочной деятельности: Учебное пособие для СПО/ Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. – 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. – 194 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

6. Маркетинг в туристской индустрии: Учебное пособие/ Под ред. Ю.П. Кожаева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 303 с. – http:// biblioclub.ru

7. Котлер Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм: Учебник/ Ф. Котлер,  Боуэн Джон,  Мейкенз Джеймс. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 1071 с. – http:// biblioclub.ru

**Электронные библиотеки:**

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн. – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](%20http://www.biblioclub.ru/)

2. ЭБС Юрайт. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/>

3. ЭБС IPRbooks. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

**Интернет – ресурсы:**

<http://www.topturizm.ru/>

<http://www.turbooks.ru/bad.html>

<http://tourbus.ru/archive/47.html>

# 5. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Преддипломная практика по профилю специальности проводится на базах предприятий, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии.

# Приложения

***ПРИЛОЖЕНИЕ 1***

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

Студент

Специальность: *43.02.10 Туризм, курс \_\_\_\_\_*

Квалификация: *специалист по туризму*

***ПДП Производственная практика (преддипломная)***

**Содержание практики:**

**Планируемые результаты:**

**Индивидуальное задание на практику:**

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

***ПРИЛОЖЕНИЕ 2***

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

Институт экономической безопасности

Колледж

Отчет

по производственной практике (преддипломной)

Специальность (код и наименование):

43.02.10 Туризм

Индекс и наименование практики:

ПДП Производственная практика (преддипломная)

Выполнил:

Студент:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность: 43.02.10 Туризм

Номер зачётной книжки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

20\_\_

***ПРИЛОЖЕНИЕ 3***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственное автономное образовательное учреждение  высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  **ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**  **Дневник**  Прохождения **ПДП Производственная практика (преддипломная)**  по специальности 43.02.10 Туризм  Студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  База практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Институт экономической безопасности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, преподаватель | | | |
| **Краткое содержание работы, выполненной в течение дня** | | **Отметка руководителя о качестве выполненной работы** | **Подпись**  **руководителя**  **практики** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

***ПРИЛОЖЕНИЕ 4***

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

**ПЛАН – ГРАФИК**

Проведения производственной практики (преддипломной)

Тема ВКР (при прохождении производственной, преддипломной практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Специальность *43.02.10 Туризм, курс .*

Квалификация *специалист по туризму*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название темы, виды работ | Сроки по плану | Рабочее место студента |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.