

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ) ФГАОУ  
ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)  
по профессиональным модулям**

**ПМ.01. Предоставление турагентских услуг  
ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов**

**для направления подготовки:  
43.02.10 Туризм**

**Симферополь 2016 г.**

## Содержание

	Стр.
1 Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2 Тематический план и содержание учебной практики	7
3 Результаты освоения программы учебной практики	9
4 Условия реализации программы учебной практики	12
5 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	16

## **I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для направления подготовки: 43.02.10 «Туризм» (углубленная подготовка) по профессиональным модулям ПМ. 01. Предоставление турагентских услуг, ПМ. 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов.

### **1.2. Цели и задачи учебной практики:**

Целью учебной практики по направлению подготовки 43.02.10 «Туризм» является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения МДК.01.01. «Технология продаж и продвижения турпродукта», МДК.01.02. «Технология и организация турагентской деятельности», ОП.01. «Организация туристской индустрии», формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Задачи учебной практики:

- личное участие студентов в выполнении функциональных обязанностей по проектированию и продвижению турпродукта;
- получение навыков работы с нормативными документами в области туризма;
- развитие у студентов организаторских способностей и ответственности за порученную работу;
- овладение студентами начальным опытом работы по выбранной специальности.

Приобретение практического опыта в проходит в рамках освоения учащимися профессиональными модулями:

#### **ПМ. 01. Предоставление турагентских услуг**

Вид профессиональной деятельности: предоставление турагентских услуг

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

#### **иметь практический опыт:**

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- оформления деловой документации для работы с туристическими компаниями, консульскими учреждениями, страховыми и другими организациями туристической индустрии
- анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;

#### **уметь:**

- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности
- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбрать 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;
- 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);

**знать:**

- правила оформления деловой документации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- 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;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; правила оформления деловой документации.

## **ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов**

Вид профессиональной деятельности: предоставление услуг по сопровождению туристов

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**иметь практический опыт:**

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- составления отчета по итогам туристской поездки;

**уметь:**

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить инструктаж туристов;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- контролировать качество предоставляемых туристам 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;
- оформлять отчет о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

**знать:**

- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; основы анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;

- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи; контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчетов по итогам туристской поездки.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Требования к результатам освоения учебной практики.

Результатом учебной практики является овладение видом профессиональной деятельности в части **профессиональных компетенций**:

Вид профессиональной деятельности	код	Наименование результатов практики
Предоставление турагентских услуг	ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации
	ПК 1.2.	Информировать потребителей о туристских продуктах
	ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта
	ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с анкетой потребителя
	ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучера, страховых полисов)
	ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.
Предоставление услуг по сопровождению туристов	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 2.6.	Оформлять отчётную документацию о туристской поездке

Результатом прохождения практики является овладение обучающимися **общими компетенциями**:

Код	Наименование результатов практики	Основные показатели результатов подготовки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области предоставления турагентских услуг и услуг по сопровождению туристов, демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности 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.	- нахождение и использование информации о туристических объектах и продуктах для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при подготовке отчета по практике.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения индивидуальных и коллективных заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Коды компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Количество часов	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.7	Предоставление турагентских услуг	144	3, 4 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.	Предоставление услуг по сопровождению туристов	144	3, 4 семестр

#### 3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ) и тем	Содержание учебных занятий	Виды работ	Уровень освоения
1	2		3
	Вводный инструктаж	Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	
ПМ. 01. Предоставление турагентских услуг	Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение туристского обслуживания		
	1.1. Нормативно-правовая база туристской деятельности	Ознакомление с нормативными документами в области туристской деятельности в России и мире, ВТО. Сравнительный анализ законодательных актов	**
	1.2. Стандарты и сертификация туристского обслуживания	Работа с государственными стандартами РФ в сфере туристской индустрии. Анализ действующих ГОСТов по предоставлению и проектированию туристских услуг, размещению, питанию.	**
	МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности	1.3. Договорные отношения в туризме	Ознакомление с договорами страхования, агентским договором. Составление договоров по соответствующим образцам.
1.4. Оформление туристической путевки		Знакомство с требованиями консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления	**



ПМ. 01. Предоставление турагентских услуг		визы. Оформление туристической путевки в соответствии с требованиями в клиента, расчет стоимости турпакета.	
	Раздел 2. Предоставление туристических услуг в музеях		
МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности	2.1. Вводный инструктаж по прохождению практики	Знакомство с целями и задачами практики в музее, структура отчета.	**
	2.2. Сущность музейного турпродукта	Самостоятельный поиск актуальной информации о музеях Республики Крым как объектах учебной практики. Посещение лекций на тему: 1. Музеи как элемент туристической индустрии. Виды и типы музеев, их роль как культурно-просветительских и научных центров на современном этапе. 2. История музейного дела в Крыму.	**
	2.3. Музеи Крыма	Посещение постоянных музейных экспозиций и временных тематических выставок Республики Крым. Знакомство с основными направлениями деятельности музеев.	**
	2.4. Музейные фонды	Знакомство с описями, фондами, изучение отдельных экспонатов, составление их характеристик. Изучение, обработка и инвентаризация коллекций и отдельных музейных материалов под руководством сотрудника музея.	**
	2.5. Реклама	Ознакомление с рекламной и сувенирной продукцией музеев, их сайтами и рекламой в Интернет.	**
МДК.01.01. Технология продаж и продвижения турпродукта	Раздел 3. Предоставление туристических услуг в музее		
	3.1. Работа в экспозиции	Детальное ознакомление с экспозицией выбранного музея (разделы, темы, средства показа), анализ экспозиции музея по разделам. Подбор экскурсии по требованию заказчика. Работа под руководством сотрудника музея.	**
	3.2. Подготовка и проведение экскурсии	Самостоятельная подготовка экскурсии по одному из разделов экспозиции. Проведение и оценка экскурсии.	**

	Написание промежуточного отчета		
ПМ. 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов	Раздел 1. Экскурсионное обслуживание туристов		
	1.1. Вводный инструктаж по прохождению практики	Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с целями и задачами экскурсионной практики.	**
	1.2. Сущность экскурсионных услуг	Участие в семинаре «Экскурсионное дело в Крыму»	**
	1.3. Городские и междугородние экскурсии в Крыму	Посещение краеведческих экскурсий по городам Крыма и междугородних автобусных экскурсий. Анализ структуры и направленности экскурсий.	**
	Раздел 2. Предоставление экскурсионных услуг		
	2.1. Подготовка экскурсии	Сбор первичной туристской информации по выбранному маршруту, поиск туристской информации по экскурсионным объектам. Подготовка текста и технологической карты экскурсии.	**
	2.2. Проведение экскурсии	Самостоятельное проведение городской или автобусной экскурсии. Заполнение необходимых документов. Составление отчета о проведенной турпоездке или экскурсии.	**
	Раздел 3. Сопровождение туристов		
	3.1. Подготовка к походу выходного дня	Подбор картографического материала и заполнение необходимой документации для контрольно-спасательной службы. планировать график движения, преодолевать водные, горные препятствия.	**
	3.2. Проведение похода выходного дня	Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия. Подготовка группового и личного снаряжения. Организация движения группы по маршруту. Преодоление природных препятствий, организация бивачных работ. Закрепление туристических навыков.	**
	Написание отчета по практике		
Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета			*

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие **комплекта документов**, в который входят:

- Положение об учебной и учебной практики студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утверждённые приказом Минобразования России от 26.11.2009 №673 и зарегистрированное Минюстом России от 15.01.2010 №15975
- положение об организации и проведении учебной и учебной практики КФУ имени В.И. Вернадского.
- Методические рекомендации по составлению и предоставлению отчета по учебной и учебной практике;
- график учебного процесса;
- программы учебной практики;
- приказ колледжа о назначении руководителей практики от колледжа;
- приказы колледжа о распределении студентов по местам прохождения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое по возможности, территориальное расположение организации для прохождения практики.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Туризм».

#### **Руководитель практики от колледжа:**

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- производит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчёту, оформлении отчёта по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчётов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдаёт отчёт о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

### **4.4. Требования к студентам при прохождении практики**

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;

- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учётом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 – не более 18 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных учебной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением о колледже.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения учебной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначаются в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведёт ежедневный учёт проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также поддерживать противопожарный режим; знать место расположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведённых для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

#### **4.6. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Законодательные и нормативно-правовые акты:**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 43.02.10 Туризм
3. Федеральный закон Российской Федерации от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов РФ от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 05.02.2007 № 12-ФЗ)
4. ГОСТ Р 51185-98 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»

5. ГОСТ Р 50690-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Туристские услуги. Общие требования»
6. ГОСТ Р 50644-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов»
7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
8. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
10. Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
11. Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов СПО (ФГАУ «ФИРО»).
12. Положения о проведении учебной и учебной практики в ОО СПО (локальный акт).

#### **Рекомендуемая литература основная**

- 1 ГОСТ Р 51185-98 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»
- 2 ГОСТ Р 50690-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Туристские услуги. Общие требования»
- 3 ГОСТ Р 50644-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов»
- 4 Долженко, Г. П. Экскурсионное дело: учебное пособие / Г. П. Долженко. – М. : Издательский центр «Март». – 2006. – 301 с.
- 5 Емельянов, Б. В. Экскурсоведение: учебник / Б. В. Емельянов – М. ОАО «Издательство «Советский спорт», 2008. – 241 с.
- 6 Лингвистическое краеведение: учебное пособие для вузов / Л. А. Захарова [и др.]. – Томск: Изд-во Томского ун-та, 2005. - 165 с.
- 7 Юренева, Т. Ю. Музееведение: учебник для студентов гуманитарных специальностей вузов / Т. Ю. Юренева. – М.: Акад. проект, 2003. - 560 с.

#### **Рекомендуемая литература дополнительная**

Крым. Маршруты выходного дня. Путеводитель / Сост. А.С. Щеглова. – Симферополь, Таврия, 1980. - 206 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

Крымская межвузовская электронная библиотека.

[http://elib.crimea.edu/index.php?option=com\\_content&task=view&id=198&Itemid=57](http://elib.crimea.edu/index.php?option=com_content&task=view&id=198&Itemid=57): [Электронный ресурс]

<http://www.tavrida.museum.crimea.ua>

<http://www.ccssu.crimea.ua/crimea/etno/musofloc/index.htm>

<http://simhm.com>

Список путеводителей по Крыму

<http://neizv.crimea.ua/Putevod.htm>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1. Требования к отчёту по практике

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету также прилагаются документы: календарно-тематический план, дневник прохождения практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, оценочный лист работы практиканта, другие документы предусмотренные программой практики.

Отчет, отзыв, календарно-тематический план, дневник, оценочный лист работы практиканта должны быть подписаны руководителем практики.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

По каждому профессиональному модулю в один из последних дней практики студенты защищают отчеты по практике и сдают экзамен по профессиональному модулю.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачёт»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке предусмотренным Положением о колледже. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учёбы время.

### 5.2. Основные показатели оценки результатов учебной практики

#### Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПМ.01. Предоставление турагентских услуг</b>		Зачет с оценкой по практике. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	Правильность выявления потребностей потребителей в экскурсионных и музейных услугах и возможности их реализации	
ПК 1.2. Информировать потребителей о туристских продуктах	Актуальность предоставленной информации о музейных и экскурсионных турпродуктах	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	Организация взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению различных туристских продуктов	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с анкетой потребителя	Правильность расчета стоимости турпакета в соответствии заявкой потребителя	
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучера, страховых полисов)	Правильное оформление турпакета	
<b>ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>		

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	Своевременность контроля готовности группы и снаряжения.	
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	Своевременность и верность инструктажа о правилах поведения на маршруте	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	Организация движения группы по маршруту, координация и контроль действий группы	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	Обеспечение безопасности группы на маршруте при преодолении природных препятствий	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороны	Своевременность контроля качества обслуживания группы принимающей стороной	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	Правильность оформления отчетной документации о туристической поездке	

#### Показатели оценки освоенных общих компетенций

<b>Результаты</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области предоставления турагентских услуг и услуг по сопровождению туристов. Оценка эффективности и качества выполнения задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в при сопровождении туристов и при предоставлении экскурсионных услуг	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации при составлении экскурсии. Использование различных источников, в т.ч. архивных материалов и электронных баз	
ОК 5. Владеть	Работа с использованием	

информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при подготовке отчета по практике.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, руководителями практики от колледжа и организации в ходе практики	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельной работы при освоении учебной практики	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Изучение и анализ инноваций и новых туристических продуктов в Крыму	



### 5.3. Оценка общих и профессиональных компетенций

Оценка компетенций студентов производится в оценочном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции, по вертикали – начисленные балла по каждой компетенций при использовании шкалы оценок.

#### Шкала оценок освоенных общих и профессиональных компетенций

Шкала освоенных общих компетенций		Шкала оценок освоенных профессиональных компетенций		Уровень освоения
сумма баллов	результат	сумма баллов	результат	
0	результат полностью отсутствует	0-24	необходимые профессиональные компетенции не освоены	2 (неудовлетворительно)
1-2	результат слабо выражен	25-30	необходимые профессиональные компетенции слабо выражены	3 (удовлетворительно)
3-4	результат в основном присутствует	31-40	необходимые профессиональные компетенции в основном присутствуют	4 (хорошо)
5-6	результат присутствует в полном объеме	41-50	необходимые профессиональные компетенции освоены в полном объеме	5 (отлично)

## Оценочный лист работы практиканта

(Ф.И.О. практиканта)

№ п/п	Наименование профессионального модуля	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1/2.1.	ПК 1.2/2.2..	ПК 1.3./2.3	ПК 1.4./2.4	ПК 1.5./2.5	- / ПК2.6	Итого
1	ПМ.01. Предоставление турагентских услуг																
	Максимальное количество баллов	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	50	50	50	50		295
2	ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов																
	Максимальное количество баллов	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	50	50	50	50	50	345

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## **Схема отчета о прохождении учебной практики**

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка с указанием объекта исследования, целей и задач, характеристикой фактического материала (количество, источники).
3. Индивидуальное (тематическое) задание: определение формы работы по сбору материала и темы музейной экскурсии; определение темы городской или направленности междугородней экскурсии.
4. Дневник практики.
5. Методическая разработка музейной экскурсии.
6. Технологическая карта и текст городской/междугородней экскурсии.
7. Список использованной литературы и источников.
8. Приложения (иллюстративный материал: рисунки, ксерокопии, фотографии; тексты, аудио- и видеозаписи бесед с информантами; виртуальные экскурсии в форме презентаций и т.п.).
9. Заключение группового руководителя.

Все прилагаемые материалы необходимо пронумеровать; иллюстрации размещаются на последних страницах отчета; материалы на магнитных или электронных носителях (кассеты, диски) должны иметь помету «Приложение (номер) к отчету (ФИО автора, год)»; в тексте отчета должны присутствовать отсылки к приложениям.

### **Основные требования по заполнению дневника практики**

1. Заполнить информационную часть
2. Регулярно записывать все выполняемые работы
3. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
4. В установленный день предоставить к защите дневник по практике (с оценкой) и отчет.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник по практике и отчет.

Индивидуальное задание по учебной (производственной, подготовке дипломной (выпускной работы):

---



## План прохождения практики:

Мероприятия	Продолжительность
-------------	-------------------



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ) ФГАОУ  
ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)  
по профессиональному модулю  
ПМ.05. Предоставление экскурсионных услуг  
для направления подготовки  
43.00.00 Сервис и туризм  
Специальности 43.02.10 Туризм**

**Симферополь 2016 г.**

## Содержание

	Стр.
1 Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2 Тематический план и содержание учебной практики	6
3 Результаты освоения программы учебной практики	8
4 Условия реализации программы учебной практики	10
5 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	15



# **I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для направления подготовки: 43.02.10 «Туризм» (углубленная подготовка) по профессиональному модулю ПМ.05. Предоставление экскурсионных услуг

## **1.2. Цели и задачи учебной практики:**

Целью учебной практики по направлению подготовки 43.02.10 «Туризм» является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплины МДК.05.02 Разработка и проведение экскурсии на иностранном языке., формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Задачи учебной практики:

- формирование творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- развитие профессиональной культуры;
- закрепление навыков деловой письменной и устной речи, процессов организации эффективной речевой коммуникации в сфере социально-культурного сервиса и туризма;
- практическое овладение приемами и методами формирования системы межличностного общения;
- практическое овладение возможностями современных информационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в социально-культурной сфере и туризме.

Приобретение практического опыта проходит в рамках освоения учащимися профессиональными модулями:

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

ПМ.05. Предоставление экскурсионных услуг

Вид профессиональной деятельности: предоставление услуг по сопровождению туристов и предоставление экскурсионных услуг.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

### **иметь практический опыт:**

- разработка и проведение экскурсии;
- подбора информации по заданной теме экскурсии;
- сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии;
- выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии;
- заполнения бланка отчета о проведении экскурсии;
- оценки готовности группы к туристической поездке;
- 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;

### **уметь:**

- использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий;
- использовать информационные источники(справочную литературу, исторические документы, проведение экскурсий на иностранном языке научную литературу, электронные средства массовой информации);
- определять цели, задачи и тему экскурсии;

- определять ключевые позиции программы экскурсии;
- организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии;
- использовать офисные технологии;
- составлять "Пакет экскурсовода";
- определять особые потребности туристической группы или индивидуального экскурсанта;
- согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу;
- использовать методические приемы показа экскурсионных объектов;
- использовать микрофон и усилительную технику;
- вести отчеты по установленной форме;
- проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта;
- 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;
- учитывать физиологические потребности при передвижении туристов на конкретном виде транспорта;
- производить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии;
- заключать договоры на обслуживание;
- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;

**знать:**

- экскурсионную теорию;
- технику подготовки экскурсии;
- объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа;
- достопримечательности в контексте истории, географии и культуры;
- отечественную историю и культуру;
- методики работы с библиографическими материалами;
- техники поиска информационных материалов в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- правила использования офисной техники;
- музейные организации по программе экскурсии;
- регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях;
- методику проведения экскурсий;
- методические приемы показа экскурсионных объектов;
- правила делового протокола и этикета;
- технику использования микрофона и усилительных средств;
- техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы;
- правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта;
- характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии;
- транспортные организации, которые могут предоставить услуги, необходимые при проведении экскурсии;
- основы психологии и физиологии человека;
- организации питания по маршруту экскурсии;
- правила оказания первой медицинской помощи;

- контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики:

Вид практики	Объем часов	Неделя
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ по профессиональному модулю:</b> МДК 05.02. Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке (ОК 1-9, ПК 5.1-5.6)	<b>114</b>	<b>4</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>114</b>	<b>4</b>
<i>Итоговая аттестация: <u>Дифференцированный зачет по модулю</u></i>		

### 2.2. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Коды компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Количество часов	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6	Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке	108	7 семестр

### 2.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ) и тем	Содержание учебных занятий	Виды работ	Уровень освоения
1	2		3
ПМ. 05. Предоставление экскурсионных услуг	1. Вводный инструктаж по прохождению практики	Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с целями и задачами экскурсионной практики.	**
	2. Подготовка экскурсии	Поиск туристской информации по экскурсионным объектам. Подготовка текста экскурсии.	**
	3. Проведение экскурсии	Самостоятельное проведение экскурсии. Составление отчета о проведенной экскурсии.	**
	Написание и защита отчета по практике		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			*

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к результатам освоения учебной практики.

Результатом учебной практики является овладение видом профессиональной деятельности в части **профессиональных компетенций**:

Вид профессиональной деятельности	код	Наименование результатов практики
Предоставление экскурсионных услуг	ПК5.1.	Разрабатывать экскурсионную программу
	ПК 5.2.	Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий
	ПК 5.3.	Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги
	ПК 5.4.	Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии
	ПК 5.5.	Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ
	ПК 5.6.	Оформлять отчётную документацию по выполнению программы экскурсии

Результатом прохождения практики является овладение обучающимися **общими компетенциями**:

Код	Наименование результатов практики	Основные показатели результатов подготовки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области предоставления турагентских услуг и услуг по сопровождению туристов, демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности 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 личного развития.	- нахождение и использование информации о туристических объектах и продуктах для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при подготовке отчета по практике.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения индивидуальных и коллективных заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимися повышения личного и квалификационного уровня.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие **комплекта документов**, в который входят:

- Положение об учебной и учебной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утверждённые приказом Минобразования России от 26.11.2009 №673 и зарегистрированное Минюстом России от 15.01.2010 №15975
  
- положение об организации и проведении учебной и учебной практики КФУ имени В.И. Вернадского.
- Методические рекомендации по составлению и предоставлению отчета по учебной и учебной практике;
- график учебного процесса;
- программы учебной практики;
- приказ колледжа о назначении руководителей практики от колледжа;
- приказы колледжа о распределении студентов по местам прохождения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое по возможности, территориальное расположение организации для прохождения практики.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Туризм».

#### **Руководитель практики от колледжа:**

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- производит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчёту, оформлении отчёта по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчётов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдаёт отчёт о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

#### **4.4. Требования к студентам при прохождении практики**

Студенты колледжа при прохождении практики обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учётом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 – не более 18 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных учебной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением о колледже.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения учебной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначаются в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведёт ежедневной учёт проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также поддерживать противопожарный режим; знать место расположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведённых для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

#### **4.6. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Законодательные и нормативно-правовые акты:**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 43.02.10 Туризм
3. Федеральный закон Российской Федерации от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов РФ от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 05.02.2007 № 12-ФЗ)
4. ГОСТ Р 51185-98 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»
5. ГОСТ Р 50690-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Туристские услуги. Общие требования»
6. ГОСТ Р 50644-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов»
7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
8. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
10. Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
11. Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов СПО (ФГАУ «ФИРО»).
12. Положения о проведении учебной и учебной практики в ОО СПО (локальный акт).

##### **Рекомендуемая литература основная**

1. ГОСТ Р 51185-98 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»
2. ГОСТ Р 50690-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Туристские услуги. Общие требования»
3. ГОСТ Р 50644-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов»

##### **Рекомендуемая литература дополнительная**

1. “English for Guides” Svetlana Tarasenko? 2008, - 227с.
2. Знакомство с Великобританией, О.М.Константинова. – К.:Форум, 2001,-304с.

##### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.britannica.com/> Энциклопедия Британника. Всевозможная информация для изучающих английский язык.



<http://www.britishcouncil.org/> Сайт предоставляет большое количество информации о новостях Британского совета и событиях в мире, об обучении в Великобритании. Здесь также можно найти много полезных материалов для уроков английского языка.

<http://www.fluent-english.ru/> Очень хороший сайт, путеводитель по грамматике, рассылки - грамматические, лексические, пословицы и многое другое.

<http://www.teenadviceonline.org> Сайт, который создан на основе популярного американского журнала "Teen".

[www.uk.ru](http://www.uk.ru)

Великобритания (Англия, Шотландия, Уэльс и Северная Ирландия) - ее история, география, экономика, политика, образование, культура, религия и спорт.

<http://linguistic.ru/> Много оригинальной информации по страноведению и культурологии США и Великобритании. Информация постоянно обновляется. Есть чат, возможна обратная связь.

<http://www.visitbritain.com/> Сайт для туристов и не только. Много информации о современной Великобритании. О событиях, происшедших или ожидающихся.

<http://www.usaforyou.net> - Сайт "Разговоры об Америке". Рассказы, интересные факты, полезная информация. Работает рассылка, удобный форум. <http://www.americanlife.ru> Хороший сайт об Америке. Есть полезная информация. <http://grbr.ru/> Сайт о Великобритании. Информация по городам Великобритании. <http://velikobritaniya.org/> Сайт об исто

<http://www.teachingenglish.org.uk/try/activities/speaking/recent> Говорение для маленьких. Задания в игровой форме.

[http://esl.about.com/od/speakingbeginner/Pronunciation\\_and\\_Speaking\\_Skills\\_for\\_Beginning\\_Level\\_English\\_Learners.htm](http://esl.about.com/od/speakingbeginner/Pronunciation_and_Speaking_Skills_for_Beginning_Level_English_Learners.htm) Знакомит со стратегиями говорения. 10 самых популярных вопросов для инициирования беседы. Английский для общения. Диалог on-line. Большой выбор упражнений для разговорной практики. Сайт хорош для парной работы.

[http://www.eslgold.com/speaking/speaking\\_situations.html](http://www.eslgold.com/speaking/speaking_situations.html) Клише для говорения. Темы. Ситуации для беседы. Статьи и видео для обсуждения ( по схеме). Задания на говорение. Викторины и конкурсы. Уровни сложности.

<http://iteslj.org/questions> Коммуникативные вопросы по различным темам. Дан необходимый лексический материал.

<http://www.eslgo.com/resources/sa.html> Ролевые игры. Найти отсутствующую информацию. Групповые дискуссии.

<http://www.spokenskills.com> Сайт полностью посвящен формированию навыков говорения на английском языке.

<http://www.englishlearner.com/teachers/speaking.html> Заданиями на говорение заканчиваются практически все задания на чтение, аудирование и письмо.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1. Требования к отчёту по практике

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету также прилагаются документы: календарно-тематический план, дневник прохождения практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, оценочный лист работы практиканта, другие документы предусмотренные программой практики.

Отчет, отзыв, календарно-тематический план, дневник, оценочный лист работы практиканта должны быть подписаны руководителем практики.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

По каждому профессиональному модулю в один из последних дней практики студенты защищают отчеты по практике и сдают экзамен по профессиональному модулю.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачёт»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке предусмотренным Положением о колледже. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учёбы время.

### 5.2. Основные показатели оценки результатов учебной практики

#### Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПМ.05. Предоставление экскурсионных услуг</b>		Зачет с оценкой по практике. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу	Правильность разработки экскурсионной программы	
ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсии	Правильность и актуальность материалов для проведения экскурсии	
ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги	Организация движения группы по маршруту, координация и контроль действий группы	
ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии	Своевременность и верность инструктажа о правилах поведения на маршруте	
ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по	Организация транспортного обеспечения, питания во время маршрута группы.	

формированию и реализации экскурсионных программ		
ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии	Правильность оформления отчетной документации о выполнении программы экскурсии	

### Показатели оценки освоенных общих компетенций

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области предоставления турагентских услуг и услуг по сопровождению туристов. Оценка эффективности и качества выполнения задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Предложение способов разрешения различных ситуаций. Демонстрация способности принимать решения и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Качественный подбор и эффективное использование информации о туристических объектах и продуктах для подготовки и проведения экскурсии.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Использование информационно-коммуникационных технологий для подбора и анализа информации, необходимой для качественной организации экскурсии и подготовки отчета по практике	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно	Тактичное и грамотное поведение, обеспечивающее эффективную	

общаться с коллегами, руководством, потребителями.	работу в команде. Взаимодействие с преподавателями и обучающимися.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.	Умение самостоятельно выбирать способы реагирования на различные ситуации, контролировать и принимать решения. Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения индивидуальных и коллективных задач	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Повышение эффективности труда за счет самообразования и личностного развития.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Эффективное использование современных технологий в подготовке и обеспечении экскурсионного обслуживания	

### 5.3. Оценка общих и профессиональных компетенций

Оценка компетенций студентов производится в оценочном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции, по вертикали – начисленные балла по каждой компетенции при использовании шкалы оценок.

#### Шкала оценок освоенных общих и профессиональных компетенций

Шкала освоенных общих компетенций		Шкала оценок освоенных профессиональных компетенций		Уровень освоения
сумма баллов	результат	сумма баллов	результат	
0	результат полностью отсутствует	0-24	необходимые профессиональные компетенции не освоены	2 (неудовлетворительно)
1-2	результат слабо выражен	25-30	необходимые профессиональные компетенции слабо выражены	3 (удовлетворительно)
3-4	результат в основном присутствует	31-40	необходимые профессиональные компетенции в основном присутствуют	4 (хорошо)
5-6	результат присутствует в полном объеме	41-50	необходимые профессиональные компетенции освоены в полном объеме	5 (отлично)

## Оценочный лист работы практиканта

(Ф.И.О. практиканта)

№ п/п	Наименование профессионального модуля	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5	ПК 5.6	итого	
2	ПМ.05 Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке																	
	Максимальное количество баллов	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	50	50	50	50	50	50	345

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## **Схема отчета о прохождении учебной практики**

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка с указанием объекта исследования, целей и задач, характеристикой фактического материала (количество, источники).
3. Индивидуальное (тематическое) задание: определение формы работы по сбору материала и темы музейной экскурсии; определение темы городской или направленности междугородней экскурсии.
4. Дневник практики.
5. Отчет Методическая разработка
6. Список использованной литературы и источников.
7. Приложения (иллюстративный материал: рисунки, ксерокопии, фотографии; тексты, аудио- и видеозаписи бесед с информантами; виртуальные экскурсии в форме презентаций и т.п.).
8. Заключение группового руководителя.

Все прилагаемые материалы необходимо пронумеровать; иллюстрации размещаются на последних страницах отчета; материалы на магнитных или электронных носителях (кассеты, диски) должны иметь помету «Приложение (номер) к отчету (ФИО автора, год)»; в тексте отчета должны присутствовать отсылки к приложениям.

### **Основные требования по заполнению дневника практики**

1. Заполнить информационную часть
2. Регулярно записывать все выполняемые работы
3. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
4. В установленный день предоставить к защите дневник по практике (с оценкой) и отчет.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник по практике и отчет.





## План прохождения практики:

Мероприятия	Продолжительность
-------------	-------------------



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)  
Таврический колледж (структурное подразделение)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА ТУРИСТОВ**

**Для специальности**  
**43.02.10 - Туризм**

**Форма обучения**  
**ОЧНАЯ**

**3 КУРС**

Симферополь, 2016

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.**

### **Целями практики являются:**

- дальнейшее формирование профессиональных знаний, умений и навыков будущих специалистов в сфере туризма;
- закрепление полученных знаний и навыков в процессе теоретического обучения;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
- сбор и анализ необходимых материалов для написания курсовой (дипломной) работы.

### **Основными задачами практики являются:**

- анализ деятельности туристских организаций;
- приобретение навыков работы с документами, справочниками, нормативными и законодательными материалами;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций;
- составление досуговой программы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **Иметь практический опыт:**

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождение туристов на маршруте;
- организация досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристской поездки.

### **Уметь:**

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы и индивидуального туриста;
- организовывать досуг туристов;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных

отношений;

- организовывать движение по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
- контролировать качество предоставляемых туристам 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 обслуживания туристов;

### **Знать:**

- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различных категорий сложности;
- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
- правила анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походах;

Во время прохождения данной практики значительно увеличивается коммуникативный потенциал личности будущего сотрудника туристической деятельности, растет его коммуникативная компетенция, реализующаяся в процессе коммуникативной деятельности.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

В соответствии с ФГОС учебная практика входит в раздел основной образовательной программы «Учебная практика» и является обязательной, она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Программа учебной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 «Туризм» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

**ПМ. 01** – «Предоставление турагентских услуг»

**ПМ. 02** – «Предоставление услуг по сопровождению туристов»

**ПМ. 03** – «Предоставление туроператорских услуг»

Учебная практика должна способствовать систематизации, обобщению, закреплению и углублению знаний и умений, формированию общих и профессиональных компетенций, приобретению практического опыта для освоения профессиональных модулей.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.**

#### **3.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

##### **Общие компетенции**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
-------	---

### Профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
<b>ПМ. 01</b>	<b>Предоставление турагентских услуг.</b>
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.
<b>ПМ. 02</b>	<b>Предоставление услуг по сопровождению туристов.</b>
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 туристов принимающей стороной.
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
<b>ПМ. 03</b>	<b>Предоставление туроператорских услуг.</b>
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 реализации и продвижению туристского продукта.

**По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен знать:**

- основы организации досуга туристов;
- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и

- туристского похода;
- основы анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов.

**уметь:**

- обрабатывать экономическую информацию, необходимую для анализа ресурсов, создания и продвижения турпродукта;
- использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии;
- компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта; диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта,
- обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов; применять коммуникативные
- техники и технологии делового общения.

**владеть:**

- методами работы с базами данных;
- методами работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- навыками оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- навыками работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость составляет 4 недели, 144 ч

Практика проходит в городе Симферополе и других городах Республики Крым. Время проведения практики – 21.11.16 - 18.12.16

**4.1 Объем учебной работы**

	Всего часов	Семест
		III
Общая трудоемкость практики	144	144
Вид итогового контроля	защита отчета	

Практика в Таврическом колледже КФУ проходит в 6 семестре в течение четырех недель. Однако подготовка к проведению данной практики ведется задолго до ее непосредственного прохождения. Итогом практики



является написание и защита отчета. Таким образом, выделяются следующие этапы практики.

1. Подготовительный этап. В это время определяется место прохождения практики, формируются студенческие группы, проводится инструктаж студентов по технике безопасности, определяются темы работ, проводится обучение студентов, готовятся документы.
2. Прохождение практики. Во время прохождения практики руководитель координирует действия студентов, уточняет задание в соответствии с обстоятельствами. Во время выездной практики среди студентов в разные дни выбираются ответственные за группу, в обязанности которых входит сбор группы, запись экскурсии на диктофон, фотосъемка и т. д. После сбора материала происходит его обработка с целью создания пробной тематической экскурсии.
3. Заключительный этап. В это время подводятся итоги практики, обсуждаются отчеты студентов, происходит защита и апробация подготовленных студентами экскурсий. Завершением музейной практики является итоговая студенческая конференция, на которой обобщаются результаты и намечаются перспективы.

#### 4.2 Тематический план и содержание учебной практики

Наименование раздела	Виды работ	Объем часов по теме	
		Всего по теме	В том числе
1	2	3	4
1.Организационные вопросы	Прибытие на место практики. Встреча с руководителем. Обсуждение основных организационных вопросов.	4	2
	Инструктаж по технике безопасности, охране труда.		2
2.Обеспечение безопасности туристов во время путешествий.	Изучение требований безопасности туристов во время путешествий.	6	6
3.Технология и организация сопровождения туристов	Характеристика и анализ технологической документации по туру.	16	2
	Составление описания и карты-схемы маршрута		2
	Составление программы обслуживания туристов в путешествии по маршруту.		2
	Оформление примерного информационного листка к путёвке туристского путешествия.		1
	Характеристика основного содержания программы обслуживания в путешествии.		2
	Определение протяженности и продолжительности всего маршрута, его походной части.		1
	Краткое описание района путешествия		2

	(достопримечательности, особенности рельефа местности и т. п.).		
	Составление перечня услуг, предоставляемых за дополнительную плату.		1
	Инструктаж по технике безопасности при перевозке людей автотранспортным средством.		1
	Составление памятки для туриста.		1
4.Формы досуговых мероприятий	Изучение конкурсно-игровых программ.	12	4
	Изучение спортивных, интеллектуальных игровых программ и культурно-досуговых мероприятий на открытом воздухе для туристских групп.		4
	Изучение методических описаний досуговых программ для туристских групп.		4
5.Организация досуговых мероприятий	Организация, проведение и анализ спортивных, интеллектуальных игровых программ и культурно-досуговых мероприятий на открытом воздухе для туристских групп.	22	8
	Организация, проведение и анализ фольклорного праздника для организованных туристских групп.		8
	Составление методических описаний досуговых программ для туристских групп.		6
6.Проведение самостоятельно разработанных досуговых мероприятий	Проведение досуговых мероприятий.	74	74
7.Систематизация материала по практике	Сбор, анализ и систематизация материалов по практике. Написание отчета по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	10	10

## 5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

*Местом проведения учебной практики* по специальности «Туризм» являются туристское пространство Республики Крым, комплексы и предприятия, имеющие необходимые материально-технические условия и высококвалифицированных специалистов.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Диктофоны, фотоаппараты, видеокамеры, записные книжки.

## 7. ФОРМА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ

Формой отчетности студента по практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о

закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики и после защиты сдаются в учебный отдел колледжа. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание на прохождение практики.
3. Введение, в котором указываются:
  - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
  - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.
4. Основная часть, содержащая:
  - математическую (статистическую) обработку результатов;
  - оценку точности и достоверности данных;
  - анализ полученных результатов;
  - обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.
5. Заключение, включающее:
  - описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
  - индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания дипломной работы.
6. Список использованных источников.
7. Приложения, которые могут включать:
  - иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
  - промежуточные расчеты.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с

установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с программой практики.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих И профессиональных компетенций студента.

## **8.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Учебно-методическое обеспечение практики**

Перед началом практики студент обязан совместно с руководителем разработать конкретные задания практики И календарный план их прохождения.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

Во время практики необходимо четко выполнять рекомендации И указания руководителя практики.

В процессе прохождения практики студент выполняет задания, соблюдая календарный график.

После окончания практики студент сдаёт письменный отчёт своему руководителю.

Источником сбора, изучения, обобщения И анализа информации о предприятии являются:

- нормативно-правовые документы: устав и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности предприятия, в том числе законы и другие подзаконные акты;
- положения о подразделениях, руководящие документы, методики, стандарты, должностные инструкции, процедуры;
- схемы организационных структур, оперативные документы, регламентирующие деятельность подразделения (непосредственного места прохождения практики);
- информация о продукте и технологиях организации (предприятия);
- личные наблюдения, беседы, опросы и т.п.

### **8.2 Информационное обеспечение практики**

#### **а) Основная литература**

1. Александрова А.Ю. Международный туризм: учебник. 2-е изд. Пер. и доп. М.: КГЮРУС, 2010.
2. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова, Ю.М. Белозерова, Е.Н. Кнышова. - М.: ИД ФОРУМ: ИПФРА-М, 2011. - 400 с.
3. Кнышова Е.Н. Маркетинг туризма: учеб. пособие Е.Н. Кнышова - М.:
4. ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. - 352 с. - (Профессиональное образование).

5. Экономика и управление туристской деятельностью. Учебное пособие / Под общ. ред. Г.А. Карповой, Л.В. Хоревой. В двух частях. - СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2010.

**б) дополнительная литература:**

1. Биржаков М. Б., Никифоров И.В. Документооборот туристского предприятия. Учебное пособие. - СПб: Издательский дом «Герда», 2009.
2. Гуляев В.Г., Селиванов И.А. Туризм: экономика, управление, устойчивое развитие: учебник. Российская международная академия туризма. - М.: Советский спорт, 2008.
3. Дурович А.П. Организация туризма: Учебное пособие. - СПб: Издательский дом «Питер», 2009.
4. Кусков А.С., Джаладян Ю.А. Основы туризма. Учебник для вузов. - М.: КНОРУС, 2010.
5. Новиков В.С. Инновации в туризме: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2010. - 208 с.
6. Туризм в цифрах 2010. - М.: Издательство «Статистика России», 2010. - 40с.
7. Чудновский А.Д., Жукова М.А., Сенин В.С. Управление индустрией туризма: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2009.
8. Квартальнов В.А. Теория и практика туризма: Учебник — М.: Финансы и статистика, 2003.
9. Даринский А.В. География туризма в Российской Федерации. - СПб., 1993.
10. Малая энциклопедия стран. - М., 2000.
11. Окладникова Е.А. Международный туризм. География туристских ресурсов мира: Учебное пособие. - М., 2002.
12. Страны мира: Справочник. - М., 1998.
13. Туристский атлас мира - 99. - М., 2000.

Программа составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки специальности 43.02.10 «Туризм».

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ)  
ФГАОУ ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**для направления подготовки:  
43.02.10 Туризм**

**Симферополь 2016 г.**

## Содержание

	Стр.
1 Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2 Результаты освоения программы учебной практики	12
3 Тематический план и содержание учебной практики	15
4 Условия реализации программы учебной практики	18
5 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	22

# **I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для направления подготовки: 43.02.10 «Туризм» (углубленная подготовка). Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и дает возможность овладевать спецификой проведения исследовательской работы.

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:**

Целью производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 43.02.10 «Туризм» является сбор данных, необходимых для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического материала.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы). В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. Теоретический (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. Практический (собственно практика). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании сферы туризма.

3. Исследовательский (с момента окончания практической деятельности и до написания отчета). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Задачи учебной практики:

- приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы базы практики;
- приобретение навыков пользователя современных средств вычислительной техники для решения различных задач;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;
- овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.

Приобретение практического опыта проходит в рамках освоения учащимися профессиональных модулей

### **ПМ.01 Предоставление турагентских услуг**

В результате изучения профессионального модуля 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;
- уметь:
- определять и анализировать потребности заказчика;
  - выбирать оптимальный туристский продукт;
  - осуществлять поиск актуальной информации 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, организовываемых 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;
- 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.

#### **ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  
иметь практический опыт:

- 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;
- уметь:
- 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 приемы 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 туристам 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;
- знать:
- основы организации туристской деятельности;
  - 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.

### **ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг**

- В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
- иметь практический опыт:
  - проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
  - планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
  - предоставления сопутствующих услуг;
  - решения проблем, возникающих на маршруте;
  - 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;
- уметь:
  - 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;

знать:

- 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 турпоездов;
- 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.

#### **ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  
иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- работы с офисной техникой;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

уметь:

- 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:

- 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;
- 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 индустрии.

### **ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  
иметь практический опыт:

- разработки и проведения экскурсии;
- подбора информации по заданной теме экскурсии;
- сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии;
- выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии;
- заполнения бланка отчета о проведении экскурсии;

уметь:

- использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий;
  - использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы,
  - научную литературу, электронные средства массовой информации);
  - определять цели, задачи и тему экскурсии;
  - определять ключевые позиции программы экскурсии;
  - организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии;
  - использовать офисные технологии;
  - составлять "Пакет экскурсовода";
  - определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта;
  - согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу;
  - использовать методические приемы показа экскурсионных объектов;
  - проводить инструктаж о правилах поведения в группе;
  - использовать микрофон и усилительную технику;
  - соблюдать правила протокола и этикета;
  - вести отчеты по установленной форме;
  - проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта;
  - 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;
  - учитывать физиологические потребности при передвижении туристов на конкретном виде транспорта;
  - выявлять и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии;
  - производить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии;
  - заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций;
  - проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров);
  - вести отчеты по установленной форме;
- знать:
- экскурсионную теорию;
  - технику подготовки экскурсии;
  - объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа;
  - достопримечательности в контексте истории, географии и культуры;

- отечественную историю и культуру;
- методики работы с библиографическими материалами;
- техники поиска информационных материалов в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- правила использования офисной техники;
- музейные организации по программе экскурсии;
- регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях;
- методику проведения экскурсий;
- методические приемы показа экскурсионных объектов;
- правила делового протокола и этикета;
- технику использования микрофона и усилительных средств;
- техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы;
- правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта;
- характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии;
- транспортные организации, которые могут предоставить услуги, необходимые при проведении экскурсии;
- основы психологии и физиологии человека;
- организации питания по маршруту экскурсии;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры);
- формы установленной отчетности и правила их ведения;
- инструкции и правила техники безопасности.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. Требования к результатам освоения учебной практики.

Результатом учебной практики является овладение видом профессиональной деятельности в части **профессиональных компетенций**:

Вид профессиональной деятельности	код	Наименование результатов практики
Предоставление турагентских услуг	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.
Предоставление услуг по сопровождению туристов	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 туристов принимающей стороной.
	ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке
Предоставление туроператорских услуг	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 реализации и продвижению туристского продукта.
	ПК 3.5.	Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.
Управление функциональным подразделением организации	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 работы.
Предоставление	ПК 5.1.	Разрабатывать экскурсионную программу.



экскурсионных услуг.	ПК 5.2.	Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.
	ПК 5.3.	Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги
	ПК 5.4.	Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.
	ПК 5.5.	Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.
	ПК 5.6.	Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.

Результатом прохождения практики является овладение обучающимися **общими компетенциями:**

Код	Наименование результатов практики	Основные показатели результатов подготовки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области предоставления турагентских услуг и услуг по сопровождению туристов, демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности 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.	- нахождение и использование информации о туристических объектах и продуктах для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при подготовке отчета по практике.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения индивидуальных и коллективных заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

#### 3.1. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика включена в программу обучения 7 семестра (4 курса). Согласно учебному плану на преддипломную практику отводится 144 часа (4 недели).  
Контроль знаний по преддипломной практике – дифференцированный зачет.

#### 3.2. Содержание учебной практики

Работа студента на туристском предприятии способствует сбору и анализу необходимых для ВКР данных и зависит от специфики предприятия (турагентские фирмы, туроператоры, средства размещения, Министерство курортов и туризма Республики Крым, городские администрации)

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ) и тем	Содержание учебных занятий	Виды работ	Уровень освоения	Кол-во часов
1	2		3	
ПМ 01. Предоставление турагентских услуг. ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов. ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг. ПМ 04. Управление функциональным подразделением организации. ПМ 05.	1.1. Вводный инструктаж руководителя практики от колледжа	Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета		6
	1.2. Ознакомление с местом практики	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	**	6
	1.3. Структура предприятия	Изучение структуры предприятия, обязанностей сотрудников. Деятельность тур. предприятия и его специфика		
	1.4. Работа с клиентом	Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта / предложения гостиничных услуг	**	18
	1.5. Маркетинговые исследования	Проведение сравнительного анализа предложений туристских предприятий	**	24

Предоставление экскурсионных услуг.		(турагентов, туроператоров, гостиниц), разработка рекламных материалов и презентация турпродукта		
	1.6. Организация работы с туристскими предприятиями	Взаимодействие с тур. предприятиями по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники	**	24
		Оформление и расчет стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;	**	18
		Оказание визовой поддержки потребителю / Бронирование места в гостинице	**	22
		Оформление документации строгой отчетности	**	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			*	6
Итого				144

Во время прохождения практики в турфирме (турагентская фирма, туроператор) студенты занимаются сбором следующей информации для написания выпускной квалификационной работы:

- потребности разнообразных категорий туристов;
- направления туризма, по которым специализируется турфирма;
- технология разработки туристского продукта в турфирме;
- данные для экономического обоснования деятельности турфирмы;
- методы продвижения туристского продукта на рынок и их эффективность;
- рекламная деятельность и эффективность рекламной компании;
- технологии и методы продаж, используемые турфирмой;
- коммуникативные технологии, используемые турфирмой;
- обслуживание потенциальных туристов в турфирме и качество обслуживания;
- презентации туристского продукта в турфирме;
- сбор, обработка и анализа данных турфирмы по видам деятельности;
- методы руководства маркетингом и продажами турпродукта;
- методы повышения качества обслуживания клиентов в турфирме;
- мотивационно-стимулирующие мероприятия.

Во время прохождения практики в средстве размещения туристов (гостинице и пр.) студенты занимаются сбором следующей информации для написания выпускной квалификационной работы:

- основные и дополнительные услуги средства размещения;
- функции служащих средства размещения;
- рекламу средства размещения, её расположение;
- принципы интерьера гостиницы;
- бронирование мест, прием и размещение гостей в гостинице
- организация питания в средстве размещения

- наличие услуги трансфера, экскурсионного сопровождения.

Во время прохождения практики в Министерстве курортов и туризма РКрым и городских администрациях студенты занимаются сбором следующей информации для написания выпускной квалификационной работы:

- потребности разнообразных категорий туристов;
- направления туризма, по которым специализируется регион;
- формы и методы взаимодействия с поставщиками туристских услуг;
- методы продвижения туристского продукта на рынок и их эффективность;
- рекламная деятельность и эффективность рекламной компании;
- аналитические и статистические данные;
- распределение обязанностей работников фирмы;
- стратегия развития фирмы;
- управление конфликтными ситуациями в фирме и прочее в зависимости от темы ВКР.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

В соответствии с направлением подготовки для проведения производственной практики необходимо:

1. Доступ к информационным системам менеджмента, бронирования и резервирования.
2. Оргтехника.
3. Оборудованное рабочее место.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Для самостоятельной работы в период прохождения учебной практики студент должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа учебной практики.
2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам учебной практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации).

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций должны быть представлены в виде схем.

Цифровой материал (основные экономические показатели финансово- хозяйственной деятельности предприятия (организации) представляется за 1-2 года, в виде таблиц.

Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Туризм».

#### **Руководитель практики от колледжа:**

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- производит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчёту, оформлении отчёта по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчётов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдаёт отчёт о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, литературы**

Нормативно-правовая документация:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности» от 24 ноября 1996 г. (с последующими изменениями и дополнениями от 5 февраля 2007 г.)
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992 г.
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации 18.07.2007.
4. Закон РФ «О сертификации продукции и услуг» от 10.06.93 № 5151-1 (ред. от 02.03.98).
5. ГОСТ Р12.1.036-81. Шум. Допустимые уровни в жилых и общественных зданиях.
6. ГОСТ Р50644-94. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.
7. ГОСТ Р50645-94. Классификация гостиниц.
8. ГОСТ Р50646-94. Услуги населению. Термины и определения.
9. ГОСТ Р50681-94. Проектирование туристских услуг.
10. ГОСТ Р50690-94. Туристские услуги. Общие требования.
11. П.ППБ -01-93. Правила противопожарной безопасности.
12. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ/Утв. Постановление правительства от 25.04.97 № 490 13.
13. СанПиН 42-128-46-90-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест.
14. СанПиН 2.08.02.-89. Общественные здания и сооружения.
15. СанПиН 23.-05.95. Естественное и искусственное освещение.

Дополнительная литература:

1. Бутко И.И. Транспортное обслуживание туризма - М: МарТ. 2006. -335 с
2. Воскресенский В.Ю. Международный туризм - М.: ЮНИТИ, 2006. - 255 с.
3. Гостиничное и ресторанное дела, туризм: сб. норматив, док. Ростов н/Д: Феникс, 2004
4. Прокушев Е.Ф. Внешнеэкономическая деятельность - М.: Дашков и К. 2007.
5. Сапрыкин С.Ю. Комментарий к поправкам к Закону об основах туристской деятельности - М: ГроссМедиа: Российский Бухгалтер, 2007.-71 с.

Периодические издания (журналы):

1. «Современные проблемы сервиса и туризма»;
2. «Сервис plus»;
3. «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса»;
4. «Турбизнес»;
5. Туристический олимп»;
6. «Туризм: практика, проблема, перспективы»;
7. «Вояж и отдых»;
8. «Отдых в России»;
9. «Отель»;
10. «Стандарт 5 звезд»;
11. «Пять звезд»;
12. «Вестник РАТ А» - электронный журнал;
13. «Туринфо»;
14. «Российская туристская газета».

Интернет-ресурсы:

1. [www.tourdom.ru](http://www.tourdom.ru) Ежемесячный журнал «Горячая Линия. Туризм»
2. [www.tpnews.ru](http://www.tpnews.ru) Ежемесячный журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
3. [www.tourbus.ru](http://www.tourbus.ru) Ежемесячный журнал «Турбизнес»
4. [www.travel-expert.ru](http://www.travel-expert.ru) Сборник для специалистов в сфере туризма
5. [www.traveilexpert.ru](http://www.traveilexpert.ru) Юридический сборник «Тревел Эксперт», библиотека законов в сфере туризма
6. [www.navigator.economicus.ru](http://www.navigator.economicus.ru) - сайт электронных изданий и обычных

СМИ, специализирующихся в области экономики и бизнеса

7. [www.politeconom.ru](http://www.politeconom.ru) - российско-германский экономический Интернет-журнал. Посвящен вопросам экономической политики, правового регулирования, методам управления и практике бизнеса. Тематические статьи, переводы с немецкого и английского.

8. [www.rayter.com](http://www.rayter.com) - международный электронный журнал издается в Далласе, штат Техас на русском языке. Журнал посвящен стратегическому планированию, маркетингу, управлению персоналом и оплате труда, практическим методам переноса опыта управления в различных странах в организации стран СНГ. Содержит архив предыдущих номеров.

9. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Правительственный сервер России: документы, законодательные акты.

10. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - министерство экономического развития и торговли РФ. Организационная структура. Официальные документы

11. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - официальный сайт Госкомстата Российской Федерации

12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации

13. [www.minfm.ru](http://www.minfm.ru) - министерство финансов, данные об исполнении бюджета

14. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - министерство по налогам и сборам

Реализация программы производственной практики предполагает наличие **комплекта документов**, в который входят:

- Положение об учебной и учебной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утверждённые приказом Минобразования России от 26.11.2009 №673 и зарегистрированное Минюстом России от 15.01.2010 №15975
- положение об организации и проведении учебной и учебной практики КФУ имени В.И. Вернадского.
- Методические рекомендации по составлению и предоставлению отчета по учебной и учебной практике;
- график учебного процесса;
- программы учебной практики;
- приказ колледжа о назначении руководителей практики от колледжа;
- приказы колледжа о распределении студентов по местам прохождения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

#### **4.5. Требования к студентам при прохождении практики**

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учётом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 – не более 18 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных учебной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением о колледже.



По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения учебной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначаются в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведёт ежедневный учёт проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1. Требования к отчёту по практике

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету также прилагаются документы: календарно-тематический план, дневник прохождения практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, оценочный лист работы практиканта, другие документы предусмотренные программой практики.

Отчет, отзыв, календарно-тематический план, дневник, оценочный лист работы практиканта должны быть подписаны руководителем практики.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

По каждому профессиональному модулю в один из последних дней практики студенты защищают отчеты по практике и сдают экзамен по профессиональному модулю.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачёт»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке предусмотренным Положением о колледже. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учёбы время.

По результатам практики студент обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

**Содержание отчета** должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 20-30 страниц.

Отчет включаются введение, основная часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения туристкой деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма и гостеприимства и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги.

Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.

• Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).

• Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность вычислительного центра. Основные задачи, решаемые на ЭВМ.

2. Управление производством

• Организационная структура предприятия

• Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия
- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.
- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

### 3. Экономические показатели работы предприятия

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листы, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяется объем изученного студентом материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

## 5.2. Основные показатели оценки результатов учебной практики

### Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПМ.01. Предоставление турагентских услуг</b>		Зачет с оценкой по практике. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	Правильность выявления потребностей потребителей в экскурсионных и музейных услугах и возможности их реализации	
ПК 1.2. Информировать потребителей о туристских продуктах	Актуальность предоставленной информации о музейных и экскурсионных турпродуктах	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	Организация взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению различных туристских продуктов	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с анкетой потребителя	Правильность расчета стоимости турпакета в соответствии заявкой потребителя	
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучера, страховых полисов)	Правильное оформление турпакета	
<b>ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>		
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	Своевременность контроля готовности группы и снаряжения.	
ПК 2.2. Инструктировать	Своевременность и верность	

туристов о правилах поведения на маршруте	инструктажа о правилах поведения на маршруте	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	Организация движения группы по маршруту, координация и контроль действий группы	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	Обеспечение безопасности группы на маршруте при преодолении природных препятствий	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороны	Своевременность контроля качества обслуживания группы принимающей стороной	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	Правильность оформления отчетной документации о туристической поездке	

### Показатели оценки освоенных общих компетенций

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области предоставления турагентских услуг и услуг по сопровождению туристов. Оценка эффективности и качества выполнения задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в при сопровождении туристов и при предоставлении экскурсионных услуг	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации при составлении экскурсии. Использование различных источников, в т.ч. архивных материалов и электронных баз	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных	Работа с использованием информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при подготовке отчета по практике.	

технологий.		
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, руководителями практики от колледжа и организации в ходе практики	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельной работы при освоении учебной практики	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Изучение и анализ инноваций и новых туристических продуктов в Крыму	

### 5.3. Оценка общих и профессиональных компетенций

Оценка компетенций студентов производится в оценочном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции, по вертикали – начисленные балла по каждой компетенции при использовании шкалы оценок.

#### Шкала оценок освоенных общих и профессиональных компетенций

Шкала освоенных общих компетенций		Шкала оценок освоенных профессиональных компетенций		Уровень освоения
сумма баллов	результат	сумма баллов	результат	
0	результат полностью отсутствует	0-24	необходимые профессиональные компетенции не освоены	2 (неудовлетворительно)
1-2	результат слабо выражен	25-30	необходимые профессиональные компетенции слабо выражены	3 (удовлетворительно)
3-4	результат в основном присутствует	31-40	необходимые профессиональные компетенции в основном присутствуют	4 (хорошо)
5-6	результат присутствует в полном объеме	41-50	необходимые профессиональные компетенции освоены в полном объеме	5 (отлично)

## Оценочный лист работы практиканта

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. практиканта)

№ п/п	Наименование профессионального модуля	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1.	ПК 3.2..	ПК 3.3	ПК 3.4	Итого
1	ПМ.03. Предоставление туроператорских услуг														
	Максимальное количество баллов	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	50	50	50	245

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.





## План прохождения практики:

Мероприятия	Продолжительность
-------------	-------------------

