


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
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)


**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по учебной  
работе

  
\_\_\_\_\_  
«28» августа 2018 г. Л.С. Кучер

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по учебно-  
производственной практике

  
\_\_\_\_\_  
«28» августа 2018 г. Г.Г. Малюга

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**по профессиональному модулю**  
**ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг**

Специальность **43.02.10 Туризм**

2018 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России от 7 мая 2014 г. № 474) программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 43.00.00 Сервис и туризм специальности 43.03.02 Туризм.

Организация-разработчик:

Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского».

Разработчик: Кучер Лариса Сергеевна, преподаватель

Рассмотрено и утверждено на заседании Выпускающей методической комиссии по направлению подготовки 43.00.00 Сервис и туризм

от «28» августа 2018 г.

протокол № 1

Председатель  Беленькая Е.Р.

## Содержание

	Стр.
1 Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2 Тематический план и содержание производственной практики	5
3 Результаты освоения программы производственной практики	7
4 Условия реализации программы производственной практики	9
5 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	15

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для направления подготовки 43.02.10 Туризм по МДК.05.01 Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности и МДК.05.02 Разработка и проведение экскурсии на иностранном языке.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики:

**Цель практики:** закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности туристической организации, приобретение опыта самостоятельной работы в сфере профессиональной деятельности.

**Задачи производственной 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 профессионального модуля: ПМ.05 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;

**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;
- 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;
- 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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики**

<b>Коды компетенций</b>	<b>Наименование разделов профессионального модуля</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Сроки проведения</b>
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	МДК.05.01 Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности МДК.05.02 Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке	72	8 семестр

## 2.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ) и тем	Содержание учебных занятий	Виды работ	Уровень освоения
1	2		3
	Введение	Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с целями и задачами производственной практики.	**
ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг  МДК.05.01 Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности  МДК.05.02 Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке	Раздел 1.	Отбор и изучение экскурсионных объектов Составление маршрута экскурсии Объезд или обход маршрута Комплектование «портфеля экскурсовода» Освоение техники проведения экскурсии Организация туристских походов и обеспечение безопасности туристов при их проведении. Общие положения. Права и обязанности сторон. Документы, регламентирующие деятельность по обеспечению безопасности при проведении туристско-краеведческих мероприятий. Требования, предъявляемые к субъектам туристической деятельности при организации ими активного отдыха для туристов	**
	Раздел 2	Ознакомление с порядком проведения инструктажа соблюдения правил туристской группы, требований перед проведением туристского похода, экскурсии, требований во время проведения туристского похода, экскурсии, экспедиции, рисков для жизни и здоровья человека в	**

		<p>туристско-экскурсионном обслуживании.</p> <p>Отбор и изучение экскурсионных объектов на иностранном языке</p> <p>Составление маршрута экскурсии на иностранном языке</p> <p>Объезд или обход маршрута.</p> <p>Комплектование «портфеля экскурсовода» на иностранном языке</p> <p>Освоение техники проведения экскурсии. Знакомство экскурсовода с группой на иностранном языке</p> <p>Паузы в экскурсии.</p> <p>Техника использования «портфеля экскурсовода» на иностранном языке</p> <p>Организация туристских походов и обеспечение безопасности туристов при их проведении</p>	
	Раздел 3	<p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p>	**

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Вид профессиональной деятельности	код	Наименование результатов практики
Предоставление экскурсионных услуг	ПК 5.1.	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 производственной 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	- демонстрация интереса к будущей профессии.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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 для совершенствования профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при подготовке отчета по практике.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством,	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.

ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения индивидуальных и коллективных заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

- Положение о производственной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённые приказом Министерством образования и науки РФ от 07 мая 2014 г. № 474;
- положение об организации и проведении производственной практики КФУ имени В.И. Вернадского.
- методические рекомендации по составлению и предоставлению отчета по производственной практике;
- график учебного процесса;
- программы производственной 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 производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной 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 производственной 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. 2015, - 227с.
2. Знакомство с Великобританией, О.М.Константинова. – К.:Форум, 2015,- 304с.
3. “Britain”, J. O’Driscoll. OUP. 2014, -224с.

### **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://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: дневник прохождения практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, аттестационный лист работы практиканта, другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, характеристика, дневник, аттестационный лист работы практиканта должны быть подписаны руководителем практики.

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

### 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 формированию и реализации экскурсионных программ	Организация транспортного обеспечения, питания во время маршрута группы.	
ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии	Правильность оформления отчетной документации о выполнении программы экскурсии	

#### **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, определять 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Предложение способов разрешения различных ситуаций. Демонстрация способности принимать решения и нести за них ответственность.	

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Качественный подбор и эффективное использование информации о туристических объектах и продуктах для подготовки и проведения экскурсии.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	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, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Тактичное и грамотное поведение, обеспечивающее эффективную работу в команде. Взаимодействие с преподавателями и обучающимися.	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 эффективности труда за счет самообразования и личностного развития.	

повышение квалификации.		
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Эффективное использование современных технологий в подготовке и обеспечении экскурсионного обслуживания	

### **Схема отчета о прохождении производственной практики**

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное (тематическое) задание.
3. Дневник практики.
4. Список использованной литературы и источников.
5. Приложения (иллюстративный материал: рисунки, ксерокопии, фотографии; тесты, аудио- и видеозаписи, презентаций и т.п.).
6. Заключение руководителя практики.

### **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 защите практики являются правильно оформленные дневник по практике и отчет.