


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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Специальность 43.02.10 Туризм

2018 г.

Программа учебной 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: Яковлев Андрей Николаевич, 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 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.

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», 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 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;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации туристского продукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению туристского продукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказание визовой поддержки потребителю;
- оформление документации строгой отчетности.

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный турпродукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;

- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять турпродукт 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 туристского продукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации туристского продукта (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 потребителей;
- 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 иностранных 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 туристского продукта 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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Требования к результатам освоения учебной практики.

Результатом производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе общими и профессиональными компетенциями:

| 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, ваучеры, страховых полисов) |
| | ПК 1.6 | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. |
| | ПК 1.7 | Оформлять документы строгой отчетности. |

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 в 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. |

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. | Предоставление турагентских услуг | 288 | 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. | ** |
| | 1.3. Договорные отношения в туризме | Ознакомление с договорами страхования, агентским договором. Составление договоров по соответствующим образцам. | ** |
| МДК.01.02. Технология и организация турагентской деятельности | 1.4. Оформление туристической путевки | Знакомство с требованиями консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы. Оформление туристической путевки в соответствии с требованиями в клиента, расчет стоимости турпакета. | ** |
| ПМ.01 Предоставление турагентских услуг | 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. | ** |
| | 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 | | |
| | 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 практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённое приказом Минобрнауки России от 26.11.2009 №673 и зарегистрированное Минюстом России от 15.01.2010 №15975
- положение об организации и проведении учебной практики КФУ имени В.И. Вернадского.
- Методические рекомендации по составлению и предоставлению отчета по учебной практике;
- график учебного процесса;
- программы учебной практики;
- приказ колледжа о назначении руководителей практики от колледжа;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

4.2. 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;
- 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 студентами 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.

4.3. Требования к студентам при прохождении практики

Студенты колледжа при прохождении практики обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных учебной практикой;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

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.

4.4. 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:

http://elib.crimea.edu/index.php?option=com_content&task=view&id=198&Itemid=57:

[Электронный ресурс] - Крымская межвузовская электронная библиотека.

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

<http://www.ccssu.crimea.ua/crimea/etno/musofloc/index.htm>
<http://simhm.com>
<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: 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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПМ.01. Предоставление турагентских услуг | | 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 | |
| ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. | Сбор полного пакета документов для получения визы. | |

| | | | |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------|--|
| ПК. 1.7 документы отчетности. | Оформлять строгой | Заполнение документов строгой отчетности. | |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------|--|

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, 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. | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при сопровождении туристов и при предоставлении экскурсионных услуг | |
| ОК.4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | Работа с использованием 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, потребителями. | Взаимодействие с обучающимися, руководителями практики от колледжа и организации в ходе практики | |
| ОК.7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|
| ответственности за результат выполнения заданий. | | |
| ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Организация самостоятельной работы при освоении учебной практики | |
| ОК.9 Быть готовым к смене 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 аттестационном 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 профессиональ ного модуля | 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 | итого |
|----------|----------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|
| 1 | ПМ.01. Предоставлени е турагентских услуг | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Максимальное количество баллов | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 59 |

Руководитель практики _____ / _____ /
(должность)
(подпись)
(Ф.И.О.)

М.П.

Схема отчета о прохождении учебной практики

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное (тематическое) задание: определение формы работы по сбору материала и темы музейной экскурсии; определение темы городской или направленности междугородней экскурсии.
3. Дневник практики.
4. Отчеты обучающихся по экскурсиям.
5. Список использованной литературы и источников.
6. Приложения (иллюстративный материал: рисунки, ксерокопии, фотографии; тексты, аудио- и видеозаписи бесед с информантами; виртуальные экскурсии в форме презентаций и т.п.).
7. Заключение 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.