

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ЧПОУ СКСТ)**

**РАССМОТРЕНО**  
Педагогическим советом ЧПОУ  
СКСТ

« 29 » июня 2023г.  
Протокол №1

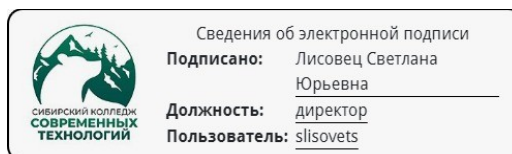
**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ЧПОУ СКСТ

**№ 29 от «29» июня 2023г.  
Директор ЧПОУ СКСТ**

ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СИБИРСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ  
СОВРЕМЕННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ»

Подписано: ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
DN: cn=ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»,  
c=RU, o=ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
Дата: 2023.06.29 09:05:24 +07'00'

**Лисовец С.Ю.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.02 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ»**

среднего профессионального образования  
по специальности  
**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

Барнаул 2023

Рабочая программа учебной практики по ПМ.02 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 12.12.2022 г., № 1100).

## 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной практики предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

### 1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ.

### 1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить вид деятельности «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ» и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

	<p>реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
	<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>

правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
	<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и

	профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Предоставление экскурсионных	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</li> <li>– Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</li> <li>– Поддержания контактов с туристскими информационными центрами</li> <li>– Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги</li> <li>– Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги</li> <li>– Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания</li> <li>– Отбора и изучения экскурсионных объектов</li> <li>– Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания</li> <li>– Формирования программ экскурсионного обслуживания</li> <li>– Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</li> <li>– Составления маршрута и текста экскурсии</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отбора объектов для показа во время экскурсии</li> <li>– Отбора информационных материалов для проведения экскурсии</li> <li>– Определения методических приемов проведения экскурсии</li> <li>– Объезда (обхода) маршрута экскурсии</li> <li>– Оформления экскурсионной документации</li> <li>– Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии</li> <li>– Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения</li> <li>– Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья</li> <li>– Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания</li> <li>– Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание</li> <li>– Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</li> <li>– Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций</li> <li>– Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий</li> <li>– Предоставления путевой</li> </ul>
--	--	---

		<p>информации по маршруту экскурсии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии</li> <li>– Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии</li> <li>– Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута</li> <li>– Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма)</li> <li>– Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)</li> <li>– Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Планирование мест размещения и</li> </ul>
--	--	--

		<p>способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения</li> <li>– Подготовки снаряжения (по видам туризма)</li> <li>– Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)</li> <li>– Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)</li> <li>– Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)</li> <li>– Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)</li> <li>– Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</li> <li>– Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи</li> <li>– Обеспечения связи между экипажами транспортных средств</li> <li>– Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу</li> <li>– Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на</li> </ul>
--	--	---



		<p>подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</li> <li>– Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута</li> <li>– Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями</li> <li>– Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами</li> <li>– Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма)</li> <li>– Планирования и помощи в организации кормления лошадей</li> <li>– Чистки и седловки лошадей</li> <li>– Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут</li> <li>– Ухода за лошастью</li> <li>– Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте</li> <li>– Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма)</li> <li>– Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма)</li> <li>– Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)</li> <li>– Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды,</li> </ul>
--	--	---

		<p>автосопровождение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)</li> <li>– Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма)</li> <li>– Организации транспортировки пострадавшего</li> <li>– Организации аварийных бивуаков</li> <li>– Эвакуации пострадавших</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</li> <li>– Принимать заказы на экскурсионные услуги</li> <li>– Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</li> <li>– Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</li> <li>– Использовать систему электронных путевок</li> <li>– Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</li> <li>– Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</li> <li>– Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания</li> <li>– Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</li> <li>– Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</li> <li>– Составлять программы экскурсионного обслуживания</li> <li>– Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</li> <li>– Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</li> <li>– Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</li> <li>– Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</li> <li>– Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</li> <li>– Организация питания туристов (экскурсантов)</li> <li>– Организация посещения объектов экскурсионного показа</li> <li>– Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий</li> <li>– Определять тему и составлять маршрут экскурсии</li> <li>– Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий</li> <li>– Составлять методическую разработку экскурсии</li> <li>– Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию</li> <li>– Использовать технические</li> </ul>
--	--	--

		<p>средства и технологии при разработке экскурсий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</li> <li>– Применять технику публичных выступлений</li> <li>– Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</li> <li>– Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания</li> <li>– Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии</li> <li>– Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств</li> <li>– Использовать технические средства при проведении экскурсий</li> <li>– Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий</li> <li>– Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе</li> <li>– Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии</li> <li>– Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)</li> <li>– Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</li> <li>– Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</li> <li>– Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Анализировать и оценивать физико-географические</li> </ul>
--	--	--

		<p>особенности района (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)</li> <li>– Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</li> <li>– Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</li> <li>– Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</li> <li>– Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</li> <li>– Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях</li> <li>– Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</li> <li>– Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</li> <li>– Передвигаться по закрытым ледникам</li> <li>– Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин</li> <li>– Переправляться через горные</li> </ul>
--	--	--

		<p>реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание</li> <li>– Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока</li> <li>– Организовывать различные виды страховок на воде</li> <li>– Ориентироваться в лесной и горной местности</li> <li>– Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса</li> <li>– Ориентироваться без применения карт и компаса</li> <li>– Пользоваться спутниковыми навигационными системами</li> <li>– Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости</li> <li>– Готовить пищу в полевых условиях</li> <li>– Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе</li> <li>– Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом</li> <li>– Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств</li> <li>– Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек</li> <li>– Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</li> <li>– Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших</li> <li>– Оказывать первую помощь в полевых условиях</li> <li>– Транспортировать пострадавшего</li> </ul>
--	--	---

		<p>с использованием подручных средств</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организовывать аварийные бивуаки</li> <li>– Ремонтировать все виды снаряжения</li> <li>– Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</li> <li>– Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</li> <li>– Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</li> <li>– Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</li> <li>– Основы делопроизводства</li> <li>– Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</li> <li>– Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</li> <li>– Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке</li> <li>– Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии</li> <li>– Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Этика межкультурного и делового общения</li> <li>– Туристский потенциал населенного пункта (района)</li> <li>– Теоретические основы экскурсионной деятельности</li> <li>– Этика и культура межличностного общения</li> </ul> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения</p>

		безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
--	--	--

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 1.4 Объем времени на освоение программы практики

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего</b>	<b>72</b>
в том числе:	
практические занятия	70
дифференцированный зачет	2
<b>Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета</b>	



## 2.2 Тематический план

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	в том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)
<b>Занятие 1.</b> Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро	6	6	-	6	-
<b>Занятие 2.</b> Изучение перечня основных и дополнительных услуг.	6	6	-	6	-
<b>Занятие 3.</b> Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости.	6	6	-	6	-
<b>Занятие 4.</b> Изучение правила по технике безопасности	6	6	-	6	-
<b>Занятие 5.</b> Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства	6	6	-	6	-
<b>Занятие 6.</b> Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей	8	8	-	8	-
<b>Занятие 7.</b> Формирование технологической карты маршрута.	8	8	-	8	-
<b>Занятие 8.</b> Разработка программы обслуживания туристов.	8	8	-	8	-
<b>Занятие 9.</b> Организация обслуживания туристов в программном туризме	6	6	-	6	-
<b>Занятие 10.</b> Рассчитать маршрут по заданным позициям	12	12	-	12	-
<b>Занятие 11. Защита отчета по практике (дифференцированный зачет)</b> 1. Подготовка материалов для отчёта по практике 2. Представление дневника практики 3. Защита отчёта по практике 4. Ответы на вопросы комиссии	2	2	-	-	2
<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>70</b>	<b>2</b>

## 2 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики ПМ.02 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ» требует наличия мастерской «Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)».

#### **Оборудование и технические средства обучения:**

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 15 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Экран – 1 шт. 4. Колонки компьютерные – 2 шт.
4. Стол ученический (одноместный) – 15 шт.
5. Стул – 20 шт.
6. Стол преподавателя – 2 шт. 4. Доска классная – 1 шт.

### 2.2 Информационное обеспечение обучения

#### **Основная литература:**

1. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456706>.
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53407572-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblioonline.ru/bcode/451272>.
3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53407185-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblioonline.ru/bcode/451271>.
4. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455119>.
5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452777>. 6.

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451242>.

7. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53408211-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Безрукова, Н. Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии: учебно-методическое пособие / Н. Л. Безрукова. — Москва: МПГУ, 2018. — 192 с. — ISBN 978-5-4263-0663-9. — Текст: электронный // Лань: электроннобиблиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122297>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм[Текст]: учеб. пособие. — М.: Альфа М., 2015

3. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах[Текст]: учеб. пособие. —М.: Инфра-М, 2014

4. Чудновский, А.Д. Индустрия гостеприимства[Текст]: основы организации и управления: учеб. пособие.— М.: Инфра-М, 2014

5. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление туризмом [Текст]: учебное пособие для ВПО. — М.: Инфра-М, 2014

6. Матюхина, Ю. А. Организация туристской индустрии [Текст]: учеб. пособие для СПО. — М.: Инфра-М, 2014

7. Матюхина, Ю.А. Организация туристской деятельности[Текст]: учеб. пособие. — М.: Инфра-М, 2014

8. Рындач, М.А. Основы туризма [Текст]: учеб. пособие. — М.: Наука Спектр, 2013

9. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Текст]: учеб. пособие. — М.: Инфра-М, 2014

10. Скобкин, С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Текст]: учеб. пособие.— М.: Инфра-М, 2014

11. Дашкова, Т. Л. Маркетинг в туристическом бизнесе [Текст]: учеб. пособие. — М.: Дашков и К., 2014

12. Замедлина, Е.А. Экономика отрасли: Туризм [Текст]: учеб. пособие для СПО. — М.: Инфра-М, 2015

#### **Перечень используемого программного обеспечения:**

- 1 Microsoft Office
- 2 Microsoft Windows

**Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

### **2.3 Общие требования к организации практики**

Освоение практики производится в соответствии с учебным планом по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, либо в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации (по согласованию).

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

### **2.4 Формы отчётности по практике**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

### **2.5 Кадровое обеспечение практики**

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

### 3 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Аттестация по итогам учебной практики по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций:

– отчет по учебной практике по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – дневник.

Руководитель практики от колледжа оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования. Примерные вопросы:

В каком качестве Вы проходили практику: как студент (без оплаты), стажер или штатный сотрудник (с оплатой труда)?

Как было организовано Ваше рабочее место?

Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?

Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?

Планируется ли дальнейшее развитие выполненной работы на этом предприятии?

Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?

Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?

Ваше общее впечатление от предприятия и выполненной работы.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики с руководителем;

адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;

самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;

качество и профессионализм выполнения заданий;

содержание и качество оформляемой отчетной документации;

своевременность представляемой отчетной документации;  положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося - практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений, но и трудовых функций, а также развитие общих компетенций.

Итоговая аттестация может быть проведена в форме открытой защиты отчёта по практике.