МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ МО «СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Федорова Т.В.
(подпись)
«___28_» ____08_____ 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов
(название учебной дисциплины/профессионального модуля)

для специальности 43.02.10 Туризм

на базе основного общего образования

Разработчики Головненкова Дарья Сергеевна, Виноградова Наталья Сергеевна

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по специальности 43.02.10 Туризм

Протокол № _1__ от «_86__» ___августа_ 2020____г.

Председатель ПЦК _____/ Е.А.Николаева

Серпухов
2020

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	5
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
ОБЪЕМ И ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	10
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
ПРИЛОЖЕННИЕ	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта Среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП образовательного учреждения.

Производственная практика проводится образовательным учреждением в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика направлена на получение первоначального практического опыта, в зависимости от специальности может иметь один и или несколько видов. Производственная практика проводится в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и учебным заведением. Производственная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по производственной практике - дневник, аттестационный лист, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по виду работы (портфолио проектов, документов).

Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций (оценочные материалы); к работе над этим разделом должны привлекаться специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика. При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю следует выделить необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля. Формой аттестации по производственной практике является зачет.

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.10 Туризм** в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВПД: Предоставление услуг по сопровождению туристов.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных, средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения па маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристкой поездке.

1.2.Количество часов, отводимое на производственную практику:144час.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности: 43.02.10 Туризм

Вид практики		***Количество часов***	***Форма проведения***
Модуль ПМ 02	*Производственная*	144	*Концентрированная*
Вид аттестации: дифференцированный зачет			
Итого		144	

2.2. Содержание практики

2.2.1.Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Цели и задачи вида производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными и общими компетенциями:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения па маршруте.
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК 2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристкой поездке.
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 04	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 07	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Результатом прохождения производственной практики по профессиональному модулю является получение практических навыков:

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

уметь:

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;

- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформлять отчёт о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

знать:

- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
- основы анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчётов по итогам туристской поездки.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 02.
«Предоставление услуг по сопровождению туристов»

Таблица 1.

Междисциплинарный курс	Курс	Семестр	Объем времени, отведенный на освоение МДК						Самостоятельная работа обучающихся	Практика	
			Максимальная учебная нагрузка и практика	Обязательная аудиторная нагрузка						Учебная, для СПО	Производственная для СПО
				Всего часов	в том числе						
					Теоретические занятия	Лабораторные работы	Практические занятия	Курсовые работы (проекты)			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
МДК 02.01	2	3-4	195	130	60	-	50	20	65		
МДК 02.02	2	4	159	106	50	-	56	-	53		
Всего			**354**	**236**	**126**		**106**	**20**	**118**	**36**	**144**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план производственной практики профессионального модуля

Таблица 2.

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Составление документации по сопровождению туристов	**36**
2	Организация туристско-экскурсионной работы и подготовка анимационной программы	**108**
	Всего:	**144**

Итоговая аттестация по практике **– дифференцированный зачет**

Форма контроля и оценки **– отчет по практике**

3.2. Содержание учебной практики

Таблица 3.

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК		
1	МДК 02.01	Составление документации по сопровождению туристов	1. Заполнение технологической карты туристского путешествия по выбранному маршруту, график заезда. 2. Составление программы обслуживания туристов в путешествии по маршруту. 3. Составления графика загрузки туристского предприятия группами туристов на определенное время. 4. Составление путевки туристского путешествия, информационного листка к путевке туристского путешествия. 5. Составление договора с клиентами. 6. Составление памятки для туристов.	6 12 4 6 4 4	ОК 1 ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7 ОК 8 ОК 9.	ПК 2.1 ПК 2.3.	оценка практической деятельности; оценка защиты отчета по учебной практике	
			Итого:	**36**				

2	МДК 02.01, 02.02	Организация туристско-экскурсионной работы и подготовка анимационной программы	1. Составление программы экскурсии. 2. Составление примерного плана анимационных программ региона. 3. Анализ культурно-досуговых мероприятий (на примере турфирмы). 4. Разработка контрольного пакета экскурсии: • подготовка основной документации; • разработка экскурсионного маршрута; • разработка анимационной программы; • подготовка и проведение виртуальной экскурсионной программы (с использованием мультимедийных технологий) 5. Послемаршрутное оформление документов. 6. Составление отчета экскурсовода.	10 10 8 24 24 20 8 4	ОК 1 ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7 ОК 8 ОК 9.	ПК 2.1-ПК 2.6	оценка практической деятельности; оценка защиты отчета по учебной практике	
			Итого:	**108**				
			Всего:	**144**				

.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный ***отчет о выполнении работ и приложений*** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическую часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над ***отчетом по производственной практике*** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

Результаты (освоенные общие компетенции)	**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 образовательной программы
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. Оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при организации походов, экскурсий.	

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные.	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе деятельности.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения.	
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области применения туристских услуг.	

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	***Формы и методы контроля и оценки***
ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	• Заполнение технологической карты туристского путешествия по выбранному маршруту, график заезда. • Составление программы обслуживания туристов в путешествии по маршруту. • Составления графика загрузки туристского предприятия группами туристов на	дифференцированный зачет по учебной практике

	определенное время. • Составление путевки туристского путешествия, информационного листка к путевке туристского путешествия. • Составление договора с клиентами.	
ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	• Составление памятки для туриста. • Разработка контрольного пакета экскурсии: 1. подготовка основной документации; 2. разработка экскурсионного маршрута; 3. разработка анимационной программы; 4. подготовка и проведение виртуальной экскурсионной программы (с использованием мультимедийных технологий)	дифференцированный зачет по учебной практике
ПК 2.6 Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	• Послемаршрутное оформление документов. • Составление отчета экскурсовода.	дифференцированный зачет по учебной практике

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.

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по производственной практики печатается на одной стороне листа белой бумаги средней плотности формата **А4** (210 х 297 мм) через полтора интервала.

Размеры полей: ***левое*** - **30 мм**, верхнее, правое и нижнее - **20** мм. Основной рекомендуемый шрифт - **Times New Roman**, размер – **14** пт.(пунктов), **12** пт. в таблицах. Выравнивание основного текста - по ширине, ***абзацный отступ*** - **1,25 см** (красная строка, можно устанавливать нажатием клавиши **TAB**).

Рекомендуется либо отключить автоматический перенос, либо ограничить количество переносов. Желательно, тем не менее, избегать "жидких" строк за счет использования символа "мягкий перенос" (сочетание клавиш **Shift** и "минус" на основной клавиатуре).

Перенос слов на титульном листе и в заголовках текста не допускается. **Заголовки** (названия глав) следует нумеровать арабскими цифрами и печатать заглавными буквами. Каждая глава начинается с новой страницы.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами и печатать строчными буквами, не подчеркивая, точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между названием главы и разделом должно быть равно межстрочному расстоянию 2 × на 1,5. После названия раздела перед текстом ставится интервал - 1,5. Расстояние между разделами внутри главы равно межстрочному расстоянию 3 × на 1,5. Выравнивание заголовков - **влево (единообразно во всей работе).** Номер страницы проставляют в нижнем правом углу листа без точек.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

В тексте должны применяться обозначения, определения и термины, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Информационное обеспечение:

Основные источники:

1. ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в ред. От 5.02.2007
2. «О техническом регулировании»: федер. закон: [от 15 декабря 2002 г. №183] // Гарант: правовая система.
3. ИСО 90004-2-94 «Общее руководство качеством и элементы системы качества. Часть 2. Руководящие указания по услугам » // Гарант: правовая система.
4. ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в ред. От 5.02.2007
5. Куприянов Б.В. «Организация досуговых мероприятий» ,учебник, ОИЦ"Академия, 2014
6. Докторов А.В., Мышкина О.Е., Организация транспортного обслуживания в туризме. Учебное пособие, ОИЦ"Академия , 2014
7. Асанова И.М. и др. Организация культурно-досуговой деятельности, Учебник ОИЦ"Академия 2015

Дополнительные источники:

1. География туризма /под редакцией А.Ю.Александровой. - КноРус. М., 2008
2. Гамов, В. Менеджмент качества и оценка соответствия в туризме: учебн. пособие / В. Гамов, Н. Старичкова. - ВГУЭС, 2005
3. Маринин М. М. Туристские формальности и безопасность в туризме [Текст]: прак. издание / М. М. Маринин. - М. : Финансы и статистика, 2003
4. Никулина Н. Н. Страхование : теория и практика : учеб.пособие для вузов / Н. Н. Никулина, С. В. Березина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ; 2008
5. Емельянов, Б.В. Экскурсоведение: учебник / Б.В. Емельянов. - 6-е изд. - М.: Советский спорт, 2007

Интернет - ресурсы

1. http://www.megabook.ru
2. http://www.rubricon.com
3. http://ombudsman.gov.ru
4. http://geoport.ru
5. http://gov.ru
6. http://www.consultant.ru/popular/consumerism/

5.2. Материально-техническое обеспечение учебного кабинета:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методической документации;

наглядные пособия (технологические карты, маршрутные листы, раздаточный материал);

учебные фильмы по некоторым разделам дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж»

специальность **43.02.10 Туризм**

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ»

студента

_____

(Ф.И.О.)

группы **43.02.10 -**

Место прохождения практики

_____

_____

(полное наименование организации)

Руководитель практики от колледжа:

_____

_____

(ФИО)

Руководитель практики от организации:

_____

_____

(ФИО)

Серпухов - 2019

Дата	Виды и содержание работ	Кол-во часов
	ИТОГО	**144**

Обучающийся _____ _____
(ФИО) (подпись)

«___»_____2019 г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

_____ _____ _____
(подпись) (ФИО руководителя практики от предприятия) (должность)

М.П.

«___»_____2019 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____
ФИО

Обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности СПО 43.02.10Туризм (углубленный уровень) успешно прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов в объеме 144 часов с «___ »_____ 201__ г. по «___ » _____ 201__ г.
в организации _____
_____

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	**Объем работ, часов**	**Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) ***
Составление документации по сопровождению туристов	36	
Организация туристско-экскурсионной работы и подготовка анимационной программы	108	
Всего:	**144**	

отметить знаком + в нужной графе

2.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенций*		
	Сформирована полностью	Сформирована частично	Не сформирована
ПК.2.1Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.			
ПК.2.2Инструктировать туристов о правилах поведения па маршруте.			
ПК.2.3Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.			
ПК.2.4Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.			
ПК.2.5Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.			
ПК.2.6Оформлять отчетную документацию о туристкой поездке.			

*отметить знаком + в нужной графе

Программа практики выполнена и заслуживает оценки _____
Подпись руководителя по практике от организации: _____
(Ф.И.О., должность)

Подпись руководителя по практике от колледжа: _____
(Ф.И.О., должность)

«_____»_____20___г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
Протокол № ____
«___» _____ 201 г.
Председатель ПЦК
_____

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____
«____» _____ 2019 г.

РАБОЧИЙ ПЛАН

производственной практики ПМ02
«Предоставление услуг по сопровождению туристов»
по специальности 43.02.10 Туризм
обучающегося (щейся) группы _____2 курс
_____
(Ф.И.О.)

место прохождения практики _____
(наименование)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1.	Изучение правил техники безопасности.	1.Инструктаж по технике безопасности в организации	2
2.	Составление документации по сопровождению туристов	7. Ознакомление с картой туристского путешествия по маршруту. 8. Заполнение технологической карты туристского путешествия по выбранному маршруту, график заезда.	4 10
		9. Составление программы обслуживания туристов в путешествии по маршруту. • Описание туристской услуги. • Описание процессов, форм и методов обслуживания туристов. • Характеристика процесса обслуживания туристов. • Составление перечня услуг, достопримечательностей и досуговых событий, предоставляемых туристам. • Описание медицинского обслуживания и условий его предоставления.	14 2 2 4 4 2
		10. Ознакомление с графиком загрузки туристского предприятия группами туристов на определенное время.	4
		11. Составление графика загрузки туристского предприятия группами туристов на определенное время.	6
		12. Составление путевки туристского путешествия.	4
		13. Ознакомление с информационным листком к путевке туристского путешествия.	4
		14. Составление информационного листка и памятки к путевке туристского путешествия.	6
		15. Составление договора с клиентами.	8
		16. Составление памятки для туристов, выезжающих за рубеж.	8
		11. Составление памятки для туристов, отправляющихся в автобусный тур.	4
3.	Организация туристско-экскурсионной работы и подготовка анимационной программы	7. Разработка программы экскурсии • Определение темы экскурсии. • Составление маршрута экскурсии • Отбор и изучение материалов по теме экскурсии. • Подготовка информационного листка. • Подготовка путевой информации. • Разработка технологической карты экскурсии.	22 2 4 4 4 4 4
		1. Анализ культурно-досуговых мероприятий (на примере турфирмы). 2. Разработка примерной анимационной програм-	2

			мы (для среднего школьного возраста) • Определение темы, цели и задач анимационной программы. • Проектирование анимационной программы. • Создание сценария анимационных мероприятий, включенных в программу. • Составление сметы расходов на проведение программы. • Разработка рекламной кампании намеченных анимационных мероприятий.	20 2 4 6 4 4
		3.	Комплектование документации, необходимой при разработке и организации турмаршрута. • Подготовка основной документации; • Составление договоров с поставщиками услуг; • Оформление сопроводительных документов для организации маршрута; • Оформление отчетной документации о проведении маршрута.	20 4 6 4 4
		4.	Разработка виртуальной экскурсионной программы разработанного маршрута с использованием мультимедийных технологий.	4
		1.	Составление отчета экскурсовода.	2
		2.	Дифференцированный зачет.	2
			Всего:	**144**

Руководитель практики от колледжа _____/ _____ /
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации _____/_____/

М.П. «___» _____2019г.

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Студент(ка)_____
(фамилия, имя, отчество)

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 43.02.10 Туризм в группе ___ прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов» в объеме 144 часов с «» по « » 201 г. в организации

_____

(наименование организации, юридический адрес)

За время практики обучающийся(щаяся) проявил(ла) личностные, деловые качества и продемонстрировал(ла) способности:

№ п/п	Наименование	Степень проявления*		
		Проявлял (ла) регулярно	Проявлял (ла) эпизодически	Не проявлял(а)
1	ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
5	ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
6	ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			

7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.			
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			
9	ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.			

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

1.Сроки практики_____
(соблюдены, не соблюдены)

2.Нарушения трудовой и исполнительской дисциплины _____
(допускал (ла), не допускал)

3.Общий уровень теоретической подготовки_____
(достаточный, не достаточный)

4.Способность работать с документами _____
(проявил(ла), не проявил(ла)

5.Уровень коммуникабельности _____
(низкий, средний, высокий)

6.Проявление инициативы и заинтересованности при выполнении основной работы и дополнительных поручений_____
(проявлял(ла), не проявлял(ла)

7.Выполнение программы практики_____
(выполнена полностью, не выполнена)

8.Оценка прохождения практики_____

9. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания колледжа

_____
(да, нет)

Руководитель практики от организации: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)