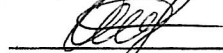


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»


СОГЛАСОВАНО


Заместитель директора
по учебно-методической работе

 Т.С. Олейникова
«10» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ИСПО ФББОУ ВО «ПГТУ»

 И.Ф. Литвиненко
«10» 09 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по специальности 43.02.10 Туризм

профессионального модуля ПМ 05 Предоставление экскурсионных услуг

Мариуполь


2023

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией
Экономики и сервиса
(наименование комиссии)

Протокол № 1
от «30» августа 2018 г.

Разработана на основе государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
43.02.10 Туризм
(Приказ Министерства образования и
науки Российской Федерации от
«07» мая 2014 г. №474 (ред. от «13»
июля 2021 г.)

Председатель ЦК


(подпись)

/Алексеева Л.К./
(фамилия и инициалы)

Разработчик(и):

1. Дьяченко Виталина Андреевна преподаватель категории специалист
Федерального Государственного Бюджетного Образовательного Учреждения
Высшего Образования «Приазовский Государственный Технический
Университет» Институт Среднего Профессионального Образования

Рабочая программа согласована:

1. Алексеева Людмила Константиновна преподаватель Институт Среднего
Профессионального Образования Федерального Государственного Бюджетного
Образовательного Учреждения Высшего Образования «Приазовский
Государственный Технический Университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм" в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников) по специальности «Туризм» при наличии среднего общего образования.

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

Знать:

- экскурсионную теорию;
- технику подготовки экскурсии;
- объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа;
- достопримечательности в контексте истории, географии и культуры;
- отечественную историю и культуру;
- методики работы с библиографическими материалами;
- техники поиска информационных материалов в сети Интернет;
- правила использования офисной техники;
- музейные организации по программе экскурсии;
- регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях;

- методику проведения экскурсий;
- методические приемы показа экскурсионных объектов;
- правила делового протокола и этикета;
- технику использования микрофона и усилительных средств;
- техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы;
- правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта;
- характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии;
- транспортные организации, которые могут предоставить услуги, необходимые при проведении экскурсии;
- основы психологии и физиологии человека;
- организации питания по маршруту экскурсии;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры);
- формы установленной отчетности и правила их ведения;
- инструкции и правила техники безопасности.

Уметь:

- использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий;
- использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации);
- определять цели, задачи и тему экскурсии;
- определять ключевые позиции программы экскурсии;
- организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии;
- использовать офисные технологии;
- составлять «Пакет экскурсовода»;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта;
- согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу;
- использовать методические приемы показа экскурсионных объектов;
- проводить инструктаж о правилах поведения в группе;
- использовать микрофон и усилительную технику;

- соблюдать правила протокола и этикета;
- вести отчеты по установленной форме;
- проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта;
- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;
- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- учитывать физиологические потребности при передвижении туристов на конкретном виде транспорта;
- выявлять и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии;
- производить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии;
- заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций;
- проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров);
- вести отчеты по установленной форме.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата практики
ПМ 05 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ	ПК 5.1	Разрабатывать экскурсионную программу
	ПК 5.2	Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий
	ПК 5.3	Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги
	ПК 5.4	Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии
	ПК 5.5	Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ
	ПК 5.6	Оформлять отчётную документацию по выполнению программ экскурсии

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1-9, ПК 5.1.–5.6.	ПМ 05 Предоставление экскурсионных услуг	72 часов, 2 недели Из них:	8 семестр
	МДК.05.01 Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности	36 часов	
	МДК.05.03 Обслуживание туристов в средствах размещения	36 часов	

3.2. Содержание практики

Виды деятельности и	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ 05 Предоставление экскурсионных услуг	- разработка и проведение экскурсии; - подбора информации по заданной теме экскурсии; - сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения	- разработки и проведения экскурсии; - подбора информации по заданной теме экскурсии; - сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии; - выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии; - заполнения бланка отчёта о проведении экскурсии; - экскурсионную теорию; - технику подготовки экскурсии;	МДК.05.01 Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности Тема 1.1 Теория информационно-экскурсионной деятельности Тема 1.2 Тематика и содержание экскурсий Тема 1.3 Методика проведения экскурсий	2 неделя (72 часов)

	<p>туристов во время экскурсии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии; - заполнения бланка отчета о проведении экскурсии . 	<ul style="list-style-type: none"> - объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа; - достопримечательности в контексте истории, географии и культуры; - отечественную историю и культуру; - методики работы с библиографическими материалами; - техники поиска информационных материалов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» ; - правила использования офисной техники; - музейные организации по программе экскурсии; - регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях; - методику проведения экскурсий; - методические приёмы показа экскурсионных объектов; - правила делового протокола и этикета; - технику использования микрофона и усилительных средств; - техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы; - правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта; - характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии; - транспортные организации, которые могут предоставить услуги, необходимые при проведении экскурсии; - основы психологии и физиологии человека; - организации питания по маршруту экскурсии; - правила оказания первой медицинской помощи; - контактные телефоны соответствующих служб, в которые 	<p>Тема 1.4 Технология разработки и проектирования экскурсии</p> <p>Тема 1.5 Составление маршрута экскурсии</p> <p>Тема 1.6 Основы экскурсионной методики</p> <p>Тема 1.7 Методика разработки и техника проведения экскурсии</p> <p>Тема 1.8 Профессиональное мастерство экскурсовода</p> <p>Тема 1.9 Информационная деятельность предприятия</p> <p>МДК 05.03 Организация обслуживания туристов в средствах размещения</p> <p>Тема 3.1 Индустрия туризма – основа развития услуг гостеприимства</p> <p>Тема 3.2 Законодательное регулирование гостиничной деятельности</p> <p>Тема 3.3 Организация помещений на предприятиях гостиничного хозяйства</p> <p>Тема 3.4 Процесс предоставления услуг в гостинице</p> <p>Тема 3.5 Порядок организации уборки номеров</p> <p>Тема 3.6 Техника безопасности проведения уборочных работ в гостинице</p> <p>Тема 3.7 Обслуживание</p>
--	--	---	---

		<p>следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень необходимых документов (билеты, путёвки, ваучеры); - формы установленной отчётности и правила их ведения; - инструкции и правила техники безопасности; - использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий; - использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации); - определять цели, задачи и тему экскурсии; - определять ключевые позиции программы экскурсии; - организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии; - использовать офисные технологии; - составлять «Пакет экскурсовода»; - определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта; - согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу; - использовать методические приёмы показа экскурсионных объектов; - проводить инструктаж о правилах поведения в группе; - использовать микрофон и усилительную технику; - соблюдать правила протокола и этикета; - вести отчёты по установленной форме; - проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта. 	<p>гостей во время проживания</p> <p>Тема 3.8 Организация питания в гостинице</p> <p>Тема 3.9 Правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков</p> <p>Тема 3.10 Особенности обслуживания room-service</p> <p>Тема 3.11 Организация отдыха и развлечений в гостинице</p> <p>Тема 3.12 Организация обслуживания особо важных персон</p> <p>Тема 3.13 Аудит гостиничной собственности</p> <p>Тема 3.14 Технология ведения учета оборудования и инвентаря гостиницы</p> <p>Тема 3.15 Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях</p> <p>Тема 3.16 Системы контроля доступа в помещения гостиниц</p>
--	--	--	---

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практик

- Положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Рабочая программа производственной практики;
- Методические указания по организации и прохождению производственной практики

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

- учебно-методических материалов, способствующих достижению обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы высшего образования.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники литература

Основные источники

Нормативно-правовые источники:

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Трудовой кодекс РФ
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации.
5. Федерльный закон от 24.11.1996 N132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
6. Закон РФ от 07.02.1992 N2300-1 «О защите прав потребителей» (с изм. и доп.).
7. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. (Дата введения 01.01.2016)

Учебная литература:

1. Докторов А., Мышкина О. Организация транспортного обслуживания в туризме Учебное пособие., М.-НИЦ Инфра-М, 2018
2. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. Учебное пособие для СПО Грозова О.С.М.: «Издательский центр ЮРАЙТ-Запад», 2018
3. Экскурсионная деятельность. Учебное пособие / Матюхина Ю.А., Мигунова Е.Ю. - Москва: КноРус, 2018

Дополнительная литература:

1. Курилова А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (1-е изд.) учебник, М.-ИЦ «Академия», 2017
2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО Ветитнев А.М., Коваленко В.В., Коваленко В.В. М.: «Издательский центр ЮРАЙТ-Запад», 2018
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (1-е изд.) М.-ИЦ «Академия», 2017
4. ОСНОВЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО Каменец А.В. - отв. ред.М.: «Издательский центр ЮРАЙТ-Запад», 2018
5. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО Рамендик Д.М.М.: «Издательский центр ЮРАЙТ-Запад», 2018

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму, Нормативно-правовые [Электронный ресурс]. – Режим доступа <https://www.russiatourism.ru> (дата обращения 21.09.2019)
2. Сайт разработчиков справочно-правовых систем Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.garant.ru/> (дата обращения 21.09.2019)
3. Сайт разработчиков справочно-правовых систем Референт [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.Referent.ru/>(дата обращения 21.09.2019)
4. Сайт студенческая библиотека онлайн. Нормативно-правовое регулирование туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа <https://studfiles.net> (дата обращения 21.09.2019)
5. Национальный туристический портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа <https://russia.travel> (дата обращения 21.09.2019)

6. Онлайн платформа IZI.TRAVEL [Электронный ресурс]. – Режим доступа - <https://izi.travel> (дата обращения 21.09.2019)

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль учебной и производственной практикой;
- утверждает план-график проведения учебной и производственной практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам учебной и производственной практики.

Руководитель учебной и производственной практики:

- оставляет график проведения и расписание учебной и производственной практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении учебной и производственной практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной и производственной практики;
- контролирует ведение документации по учебной и производственной практике.

Преподаватель профессиональных модулей:

- разрабатывает программу учебной и производственной практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения учебной и производственной практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе учебной и производственной практик.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить отчет, индивидуальное задание.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 10-15 страниц машинописного текста .

Отчет включает введение , основную часть , заключение , приложения.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, личностных результатов, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ОК 1-9 ПК 5.1-5.6	<p>Оценка «5» выставляется тогда, когда студент способен к самостоятельному изучению материала; устанавливает и обосновывает причинно-следственные связи; умеет использовать изученный материал для собственных аргументированных суждений в практической деятельности, способный подготовить с помощью преподавателя научно-исследовательскую работу; свободно оперирует терминологией, самостоятельно выполняет 100% от общего количества тестов</p> <p>Оценка «4», выставляется тогда, когда студент самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал и использует его во время выполнения практических заданий в типичных условиях. Для</p>	<p>Формы: Стартовая диагностика подготовки обучающихся; Выявление мотивации к осуществлению практической деятельности Зачет Индивидуальное занятие.</p> <p>Методы: Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - контрольных работ ; - тестирование, - дифференцированный зачет по практике ПМ.05</p>

	<p>определения понятий анализирует, сравнивает информацию и делает выводы. Ответы правильные, логичные и достаточно обоснованы. Свободно использует учебный материал для связи с выбранной специальностью. Во время ответов и выполнения практических заданий допускает незначительные ошибки, которые может исправить. Выполняет 80 % от общего количества тестов.</p> <p>Оценка «3», выставляется тогда, когда студент на уровне запоминания без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет практические задания в неполном объеме с частичной помощью преподавателя. Во время ответов и выполнения практических заданий допускает ошибки, которые самостоятельно исправить не может. Выполняет 55 % от общего количества тестов.</p> <p>Оценка «2», выставляется тогда, когда студент с помощью преподавателя воспроизводит на уровне узнавания отдельные элементы учебного материала, и не осознанно выполняет отдельные части практических заданий. Во время ответов и выполнения практических заданий допускает серьезные ошибки. Выполняет не больше 30% от общего количества тестов.</p>	
--	---	--