

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ИСПО ФББОУ ВО «ПГУ»

И.Ф. Литвиненко

« 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по специальности 43.02.10 Туризм

профессионального модуля ПМ 05 Предоставление экскурсионных услуг

Мариуполь

2024

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией
Экономики и сервиса
(наименование комиссии)

Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

Председатель ЦК


(подпись)


/Алексеева Л.К./
(фамилия и инициалы)

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.)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебно-методической работе

 Т.С. Олейникова

«10» 09 2023 г.

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.....	8
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	12
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки 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 производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников) по специальности «Туризм» при наличии среднего общего образования.

При реализации программы производственной практики в форме практической подготовки могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. В результате прохождения производственной 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 отчёта 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 информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
 - правила использования офисной техники;
 - музейные организации по программе экскурсии;
 - регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях;
 - методику проведения экскурсий;
 - методические 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 следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
 - перечень необходимых документов (билеты, путёвки, ваучеры);
 - формы установленной отчётности 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 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;
- 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;
- проводить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии;
- заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций;
- проверять наличие необходимых документов (билетов, путёвок, ваучеров);
- вести отчёты по установленной форме.

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

Всего 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК1	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 команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, 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.

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование профессиональных компетенций
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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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	144 часов 4 недели	8 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	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»	<p>Введение в методику подготовки экскурсий. Отбор и изучение экскурсионных объектов.</p> <p>Составление маршрута экскурсии. Обезд или обход маршрута.</p> <p>Комплектование «портфеля экскурсовода».</p> <p>Использование путевой информации.</p> <p>Усвоение методических приемов. Освоение техники проведения экскурсии.</p> <p>Знакомство экскурсовода с группой. Паузы в экскурсии.</p> <p>Техника использования «портфеля</p>	<p>Экскурсионная деятельность в туризме: история развития и значение Историческое развитие экскурсионной деятельности в России.</p> <p>Роль и значение экскурсионной деятельности в туристской индустрии.</p> <p>Теоретические основы изучения экскурсионной деятельности</p> <p>Экскурсия: понятие, основные элементы, цели, задачи</p> <p>Функции и признаки экскурсии</p> <p>Особенности экскурсионного метода познания в туризме.</p> <p>Экскурсия как педагогический процесс.</p> <p>Элементы психологии в экскурсии. Индуктивный и дедуктивный методы</p> <p>Познания в экскурсиях.</p> <p>Ассоциации в экскурсиях.</p> <p>Воображение на экскурсиях. Логика в экскурсиях.</p> <p>Классификация экскурсий.</p> <p>Основные признаки</p>	<p>МДК.05.01</p> <p>Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности</p> <p>Тема 1.1</p> <p>Теория информационно-экскурсионной деятельности</p> <p>Тема 1.2</p> <p>Тематика и содержание экскурсий</p> <p>Тема 1.3</p> <p>Методика проведения экскурсий</p> <p>Тема 1.4</p> <p>Технология разработки и проектирования экскурсии</p> <p>Тема 1.5</p> <p>Составление маршрута экскурсии</p> <p>Тема 1.6</p> <p>Основы экскурсионной методики</p> <p>Тема 1.7</p> <p>Методика разработки и техника проведения экскурсии</p> <p>Тема 1.8</p>	<p>144 часов</p> <p>4 недели</p>

	<p>экскурсовода». Классификация методических приемов. Методические приёмы экскурсионного показа. Методические приёмы экскурсионного рассказа. Организация туристских походов и обеспечение безопасности туристов при их проведении. Общие положения. Права и обязанности сторон. Документы, регламентирующие деятельность по обеспечению безопасности при проведении туристско-краеведческих мероприятий. Требования, предъявляемые к субъектам туристической деятельности при организации ими активного отдыха для туристов.</p>	<p>деления. Экскурсии комплексного характера. Тематика и содержание экскурсий. Темы экскурсии и их многообразие. Отбор экскурсионного материала по теме. Показ в экскурсии. Действия экскурсовода при показе объекта. Ступени показа. Виды показа. Особенности показа на экскурсиях. Показ как реализация принципа наглядности. Рассказ в экскурсии. Трансформация устной речи в зрительные образы. Особенности рассказа на экскурсии. Сочетание показа и рассказа в экскурсии. Экскурсия как взаимодействие трех компонентов. Особые методические приёмы проведения экскурсий. Техника проведения экскурсий. Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию. Подготовительные этапы разработки экскурсии. Критерии отбора экскурсионных объектов. Требования к составлению маршрута экскурсии</p>	<p>Профессиональное мастерство экскурсовода Тема 1.9 Информационная деятельность предприятия</p>	
--	---	---	--	--

	<p>Ознакомление порядка проведения инструктажа соблюдения правил туристской группы, требований перед проведением туристского похода, экскурсии, требований во время проведения туристского похода, экскурсии, экспедиции, рисков для жизни и здоровья человека в туристско-экскурсионном обслуживании.</p>	<p>Особенности тематических экскурсий. Городская обзорная экскурсия. Составление маршрута экскурсии. Объезд (обход) маршрута. Подготовка контрольного текста экскурсии. Комплектование «Портфеля экскурсовода» Определение методических приемов проведения экскурсии. Определение техники ведения экскурсии. Составление методической разработки. Составление индивидуального текста. Прием (сдача) экскурсии. Утверждение экскурсии.</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.

Список основной литературы:

1. Акентьева С.И. Организация туристской индустрии / С.И. Акентьева. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 320 с.
2. Асанова И.М. Организация культурно-досуговой деятельности / И.М. Асанова. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 192 с.
3. Балюк Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020; Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01457-4 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447538>

4. Биржаков М.Б. Введение в туризм/ М.Б. Биржаков. // Карельский Институт Туризма; Ленинградский Областной Университет им. А.С. Пушкина,- 9-е изд., перераб. и доп. - М.; СПб.: Невский Фонд; Герда, 2019.
5. Новиков В.С. Организация туристской деятельности / В.С. Новиков. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 336 с.
6. Петрашевская Е.Г. Разработка и проведение экскурсии на иностранном языке / Е.Г. Петрашевская. – М.: МГИФКСиТ, 2019. – 688 с.
6. Туризм. Безопасность в программах туров и на туристских маршрутах / И.И. Бутко, [и др.]. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ»; Феникс, 2020. – 332 с.

Дополнительная литература

1. Безручко Е.Н. Английский язык для архитекторов / Е.Н. Безручко. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ»; Феникс, 2020. – 306 с.
2. Кожарская Е.Э. Английский язык: практический курс для художников и искусствоведов / Е.Э. Кожарская. – М.: Юрайт, 2020. – 190 с.
3. Смольянина Е.А. Английский язык для историков / Е.А. Смольянина. – М.: Юрайт, 2019.

Интернет-ресурсы

1. Российский сайт туристической индустрии: <http://www.rata.ru>
2. Федеральное агентство по туризму РФ: <http://www.russiatourism.ru>

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:

- составляет 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителями практики от организации и от института среднего профессионального образования. По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики в рамках ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг».

В период прохождения практики студентами ведется дневник практики, который утверждается организацией.

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. На основании представленного отчета по практике, в котором изложены результаты прохождения практики, а также дневника практики, характеристики с места прохождения практики проводится аттестация по итогам производственной практики.

Комплект документов, которые необходимо предоставить обучающемуся по завершении прохождения практики, включает в себя:

- Дневник практики с ежедневным выполнением работ
- Отчет по практике
- Характеристика с места прохождения практики

Дневник производственной практики включает:

- титульный лист;
- таблица с указанием содержания выполненных работ в соответствии с программой практики.

Письменный отчет по производственной практике о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- задание на производственную практику;
- аттестационный лист по практике (приложение 1);
- характеристика;
- содержание;
- введение;
- описательная (практическая) часть;
- приложения к отчету.

Практическая часть отчета по практике включает разделы в соответствии с заданием практики.

В качестве приложения к дневнику практики студенты оформляет графические, аудио, фото, видеоматериалы, наглядные формы отчетности, копий документов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, положений, подтверждающих получения практического опыта, на практике.

Общий объем отчета без приложений должен быть не менее 15, но не более 25 страниц машинописного текста. Отчет должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта черный, межстрочный интервал полуторный, гарнитура Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. Текстовая часть на листе располагается следующим образом: расстояние от текста до верхнего края 2,0 см, от нижнего 2,0 см, от левого 3,0 см, от правого 1,0 см. Таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам. Введение, содержание, главы, заключение, список использованных источников, гарнитура Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, заглавные буквы, одинарный интервал.

Практика завершается дифференцированным зачетом, оценки выставляются в ведомость и сдается на подпись зам. директора.

При условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, защите отчетов по практике на итоговой конференции, студент допускается до квалификационного экзамена по ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг».

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и обсуждаются на практической конференции, а также учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

Производственная практика по профилю специальности является завершающим этапом освоения ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг» по виду профессиональной деятельности «Предоставление экскурсионных услуг».

К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- характеристику с места прохождения практики;
- аттестационный лист.

В ходе прохождения студентами производственной практики по ПМ.05, руководителем практики заполняется отчет о проверке прохождения производственной практики (по количеству проверяемых часов).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 – 5.6	Разрабатывать экскурсионную программу	Дифференцированный зачет по учебной и

	<p>Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий</p> <p>Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги</p> <p>Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии</p> <p>Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ</p> <p>Оформлять отчетную документацию по выполнению программ экскурсии</p>	<p>производственной практике.</p>
--	---	-----------------------------------

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 - ОК 9	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>