

ООО «Академия»
Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 27765 Экскурсовод
Наименование специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Направленность: Туроператорские и турагентские услуги

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название разделов	Стр.
1.	Паспорт рабочей программы практики	3
2.	Результаты освоения рабочей программы практики	5
3.	Структура и содержание рабочей программы практики	6
4.	Условия реализации рабочей программы практики	10
5.	Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы практики

Рабочая программа практик является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

Рабочая программа практики по ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)» может быть использована в повышении квалификации и переподготовке специалистов в области туризма и гостиничного дела.

1.2 Цели и задачи практики

Программа практики направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения положены следующие принципы:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Учебная и производственная практика студентов 2 курса специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству направленность: Туроператорские и турагентские услуги) являются неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке специалиста.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Владеть навыками:

- *Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги;*
- *Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии;*
- *Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами;*
- *Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания;*
- *Отбора и изучения экскурсионных объектов;*
- *Формирования программ экскурсионного обслуживания;*
- *Составления маршрута и текста экскурсии;*
- *Оформления экскурсионной документации;*
- *Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения.*

Знать:

- *особенности профессии гид-экскурсовод, характер и содержание работы, необходимые навыки, личные и деловые качества для работы, должностные обязанности, плюсы и минусы работы;*
- *права экскурсовода. Ответственность экскурсовода. Этика межкультурного и делового общения;*
- *престиж профессии. Пути повышения экскурсоводческого мастерства;*

- локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;
 - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;
 - технология разработки экскурсии;
 - этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии, выбор темы, отбор и изучение экскурсионных объектов, отбор литературы;
 - типы экспозиции и их влияние на разработку экскурсии;
 - использование интерактивных методов при проведении экскурсий;
 - контрольный текст экскурсии. Комплектование «портфеля экскурсовода».
- Определение методических приемов проведения экскурсии. Определение техники ведения экскурсии. Составление методической разработки. Составление индивидуального текста;*
- правила поведения туристов во время экскурсии. Правила поведения туристов в автобусе во время проведения экскурсии. Правила поведения во время пешеходных прогулок, экскурсий;
 - правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации. Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии. Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа;

Уметь:

- обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;
- комплектовать «Портфеля экскурсовода»;
- проводить интерактив на экскурсии;
- разрабатывать технологическую карту экскурсии;
- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии;
- организовывать экскурсии;
- выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов);
- разрабатывать экскурсии. Рассчитывать стоимость экскурсии;
- знакомить туристов (экскурсантов) с объектами показа;
- разрабатывать программы экскурсионного обслуживания;
- предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг;
- принимать заказы на экскурсионные услуги;
- сопровождать туристов (экскурсантов) по маршруту;
- бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания;
- применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов;
- работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги;
- разрабатывать программы обслуживания туристов;
- отрабатывать алгоритм подготовки экскурсии на примерах;
- составлять и утверждать маршрут экскурсии, объезд (обход) маршрута, подготовка текста экскурсии;
- анализировать маршруты и тексты экскурсий.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Всего 144 часов в рамках освоения ПМ , в том числе:

Учебная практика – 72 часа

Производственная практика – 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности: «Предоставление экскурсионных услуг», необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

2.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Предоставление экскурсионных услуг
ПК 2.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК 2.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план рабочей программы учебной практики

Код ПК	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Предоставление экскурсионных услуг				
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 1. Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	Содержание учебного материала	24	
		1 Ознакомление с должностными обязанностями гида-экскурсовода.	2	2-3
		2 Ознакомление с должностными обязанностями гида-экскурсовода.	2	
		3 Отработка навыков консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	2	
	4 Отработка навыков консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	2		
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 2. Получение, учёт и оформление заказов на экскурсии	5 Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства	2	
		6 Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства	2	
		7 Отработка навыков расчёта маршрута по заданным позициям	2	
		8 Отработка навыков расчёта маршрута по заданным позициям	2	
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 3. Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	9 Изучение правил по технике безопасности.	2	
		10 Изучение правил по технике безопасности.	2	
		11 Отработка навыков формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	2	
		12 Отработка навыков формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	2	
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 4. Определение и уточнение тематики программ экскурсионного обслуживания	Содержание учебного материала	26	
		13 Организация обслуживания туристов в программном туризме.	2	2-3
		14 Организация обслуживания туристов в программном туризме.	2	
		15 Организация обслуживания туристов в программном туризме.	2	
		16 Отработка навыков определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания	2	

		17	Отработка навыков определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания	2	
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 5. Отбор и изучение экскурсионных объектов	18	Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости.	2	
		19	Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости.	2	
		20	Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости.	2	
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 6. Формирование программ экскурсионного обслуживания	21	Изучение перечня основных и дополнительных услуг.	2	
		22	Изучение перечня основных и дополнительных услуг.	2	
		23	Разработка программы обслуживания туристов.	2	
		24	Разработка программы обслуживания туристов.	2	
		25	Формирование технологической карты маршрута.	2	
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 7. Составление маршрута и текста экскурсии	Содержание учебного материала		22	
		26	Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей.	2	2-3
		27	Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей.	2	
		28	Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей.	2	
		29	Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей.	2	
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 8. Оформление экскурсионной документации	30	Формирование технологической карты маршрута.	2	
		31	Формирование технологической карты маршрута.	2	
		32	Формирование портфеля экскурсовода	2	
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 9. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	33	Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа	2	
		34	Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам общественного питания	2	
		35	Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения		
		36	Дифференцированный зачет	2	
		Всего		72	

3.2. Тематический план рабочей программы производственной практики

Код ПК	Наименование тем производственной практики	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
	Тема 1. Вводный инструктаж	№1. Ознакомление с целями и задачами практики. Составление плана графика работы на период практики. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации). Анализ вида, структуры, функций организации. Изучение инструкций по охране труда и техники безопасности	6	3
	Тема 2. Изучение организационно-управленческой деятельности предприятия			
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 3. Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	№2 Отработка навыков консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	6	3
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 4. Получение, учёт и оформление заказов на экскурсии	№3. Отработка навыков получение, учёта и оформление заказов на экскурсии	6	3
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 5. Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	№4 Отработка навыков формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	6	3
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 6. Определение и уточнение тематики программ экскурсионного обслуживания	№5. Отработка навыков определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания	6	3
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 7. Отбор и изучение экскурсионных объектов	№6. Отбор объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Отработка навыков отбора и изучения экскурсионных объектов	6	3
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 8. Формирование программ	№7 Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма). Отработка навыков формирования программ экскурсионного	6	3

	экскурсионного обслуживания	обслуживания		
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 9. Составление маршрута и текста экскурсии	№8. Отработка навыков составления маршрута и текста экскурсии	6	3
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 10. Оформление экскурсионной документации	№9. Отработка навыков оформления экскурсионной документации	6	3
ПК 2.1 ПК 2.2	Тема 11. . Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	№10. Отработка навыков организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания	6	3
		№11. Отработка навыков организации сопровождения туристов (экскурсантов) к местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	6	3
ПК 1.1 ПК 1.2	Дифференцированный зачёт	№12 Дифференцированный зачет	6	3
		Всего	72	

Тема практики формируется преподавателем исходя из рабочей программы профессионального модуля. Уровень освоения проставляется напротив каждого вида деятельности.

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга»; «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро», оснащенные в соответствии с образовательной программы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Оснащенные базы практики в соответствии с образовательной программой по специальности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места обучающихся – 25;
- рабочее место преподавателя – 1;
- персональный компьютер – 1;
- набор плакатов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

4.2 Основные печатные и электронные издания

1. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>

2. Балюк, Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 237 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12455-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476636>

3. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104910>

4. Гатаулина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг: учебник / С.Ю. Гатаулина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарера. — Москва: КноРус, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-406-07901-0. — URL:<https://book.ru/book/938395> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст: электронный.

5. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>

6. Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 165 с. – ISBN 978-

5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93542>

7. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 212 с. – ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93546>

8. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93548>

9. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

10. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12546-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476129>

11. Матюхина, Ю.А., Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. — Москва: КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL:<https://book.ru/book/944926> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст : электронный.

12. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 431 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11048-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477850>

13. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14848-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474140>

14. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>

15. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

16. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.];

ответственный редактор Г. М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11265-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476082>

17. Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: учебник / А.С. Баранов, И.А. Бисько; под ред. Е.И. Богданова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование).

18. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности. Учеб. пособие для СПО.-М.: Издательство Юрайт, 2020

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

4. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина. – Саратов: Профобразование, 2018. – 61 с. – ISBN 978-5-4488-0191-4. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/74506>

5. Электронно библиотечная система Znanium.com - <http://znanium.com>.

6. Правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru>

7. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://base.garant.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной и производственной практики осуществляется руководителем практики в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Владеть технологией формирования групп туристов, выполнение регистрации групп в аварийно-спасательных службах	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Владеть технологией сопровождения туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках</p>	

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)»

Обучающегося 2 курса группы

ФИО

43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

специальность

Руководитель практики техникума

ФИО

подпись

2023 год

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)»

Обучающегося 2 курса группы

ФИО

43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Руководитель практики техникума

ФИО

подпись

2023 год

№	Дата	Вид деятельности	Содержание работы	Отметка о выполнении (да/нет)
1.		Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	Ознакомление с должностными обязанностями гида-экскурсовода. Отработка навыков консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги.	
2.		Получение, учёт и оформление заказов на экскурсии	Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. Отработка навыков расчёта маршрута по заданным позициям.	
3.		Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	Изучение правил по технике безопасности. Отработка навыков формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	
4.		Определение и уточнение тематики программ экскурсионного обслуживания	Организация обслуживания туристов в программном туризме. Отработка навыков определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания.	
5.		Отбор и изучение экскурсионных объектов	Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости.	
6.		Формирование программ экскурсионного обслуживания	Изучение перечня основных и дополнительных услуг. Разработка программы обслуживания туристов. Формирование технологической карты маршрута.	
7.		Составление маршрута и текста экскурсии	Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей.	
8.		Оформление экскурсионной документации	Формирование технологической карты маршрута. Формирование портфеля экскурсовода	
9.		Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам общественного питания. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	
10.		Дифференцированный зачёт	Защита отчета	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося _____.

по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству направленность: Туроператорские и турагентские услуги

Группа _____

по итогам прохождения учебной практики по ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)» в объеме 72 часа

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

наименование предприятия, организации

Вид деятельности	Код и наименование ПК	Оценка (освоена/не освоена)	Подпись руководителя практики
Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Получение, учёт и оформление заказов на экскурсии	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Определение и уточнение тематики программ экскурсионного обслуживания	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Отбор и изучение экскурсионных объектов	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Формирование программ экскурсионного обслуживания	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах		

	ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Составление маршрута и текста экскурсии	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Оформление экскурсионной документации	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, мест проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		

Средний балл: _____

Руководитель практики от предприятия прохождения практики

_____/_____

Подпись

ФИО, должность

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____.

по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству направленность: Туроператорские и турагентские услуги

Группа _____

по итогам прохождения учебной практики по ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)» в объеме 72 часа

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

наименование предприятия, организации

Оцениваемые показатели	Граничные критерии оценки		Оценка показателей (по 5-бальной шкале)
	отлично	неудовлетворительно	
ОК 01 Отношение к работе	Ответственно относится к выполнению полученного задания, не допускал опозданий и пропусков, все материалы предоставлены	Регулярные опоздания и пропуски. Отношение к работе крайне безответственное, материалы практик к указанному сроку не предоставлены	
ОК02. Использование информационно-коммуникационные технологии в процессе деятельности	Грамотно работает с прикладным программным обеспечением	Не способен самостоятельно использовать современные прикладные программы	
ОК 03,04 Умение решать профессиональные задачи	Способен решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях, осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Не способен к самостоятельным решениям и анализу информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 05. Взаимоотношения в коллективе и эффективность работы как члена команды	Коммуникабелен. Способен работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать	Отношения с коллегами напряженные, любую работу порученную как члену коллектива пытается переложить на других. Не способен брать на себя ответственность	

	и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий		
ОК 09. Умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных задач	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, способен заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Готов к смене технологий в профессиональной деятельности	Не способен осознанно планировать повышение квалификации Не готов к смене технологий в профессиональной деятельности	

Средний балл: _____

Дополнительная характеристика _____

Руководитель практики от предприятия прохождения практики

_____ / _____

— *Подпись*

ФИО, должность

М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)»

Обучающегося 2 курса группы

ФИО

43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

специальность

Руководитель практики техникума

ФИО

подпись

2023 год

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)»

Обучающегося 2 курса группы

ФИО

43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Руководитель практики техникума

ФИО

подпись

2023 год

№	Дата	Вид деятельности	Содержание работы	Отметка о выполнении (да/нет)
1.		Вводный инструктаж	Ознакомление с целями и задачами практики. Составление плана и графика работы на период практики	
2.		Изучение организационно-управленческой деятельности предприятия	Знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации). Анализ вида, структуры, функций организации. Изучение инструкций по охране труда и техники безопасности	
3.		Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	Отработка навыков консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	
4.		Получение, учёт и оформление заказов на экскурсии	Отработка навыков получение, учёта и оформление заказов на экскурсии	
5.		Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	Отработка навыков формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	
6.		Определение и уточнение тематики программ экскурсионного обслуживания	Отработка навыков определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания	
7.		Отбор и изучение экскурсионных объектов	Отбор объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Отработка навыков отбора и изучения экскурсионных объектов	
8.		Формирование программ экскурсионного обслуживания	Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма). Отработка навыков формирования программ экскурсионного обслуживания	
9.		Составление маршрута и текста экскурсии	Отработка навыков составления маршрута и текста экскурсии	
10.		Оформление экскурсионной документации	Отработка навыков оформления экскурсионной документации	
11.		Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, месту проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	Отработка навыков организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания. Отработка навыков организации сопровождения туристов (экскурсантов) к местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	
12.		Дифференцированный зачёт	Защита отчетов	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося _____.

по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству направленность: Туроператорские и турагентские услуги

Группа

по итогам прохождения производственной практики по ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)» в объеме 72 часа в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в наименование предприятия, организации

Вид деятельности	Код и наименование ПК	Оценка (освоена/не освоена)	Подпись руководителя практики
Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Получение, учёт и оформление заказов на экскурсии	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Определение и уточнение тематики программ экскурсионного обслуживания	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Отбор и изучение экскурсионных объектов	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Формирование программ экскурсионного обслуживания	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при		

	прохождении маршрута (по видам туризма)		
Составление маршрута и текста экскурсии	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Оформление экскурсионной документации	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, мест проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	ПК 2.1 Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах ПК 2.2 Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		

Средний балл: _____

Руководитель практики от предприятия прохождения практики

_____/_____

Подпись

ФИО, должность

М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____.

по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству направленность: Туроператорские и турагентские услуги

Группа

по итогам прохождения учебной практики по ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего Экскурсовод (гид)» в объеме 72 часа

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в наименование предприятия, организации

Оцениваемые показатели	Граничные критерии оценки		Оценка показателей (по 5-бальной шкале)
	отлично	неудовлетворительно	
ОК 01 Отношение к работе	Ответственно относится к выполнению полученного задания, не допускал опозданий и пропусков, все материалы предоставлены	Регулярные опоздания и пропуски. Отношение к работе крайне безответственное, материалы практик к указанному сроку не предоставлены	
ОК02. Использование информационно-коммуникационные технологии в процессе деятельности	Грамотно работает с прикладным программным обеспечением	Не способен самостоятельно использовать современные прикладные программы	
ОК 03,04 Умение решать профессиональные задачи	Способен решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях, осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Не способен к самостоятельным решениям и анализу информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 05. Взаимоотношения в коллективе и эффективность работы как члена команды	Коммуникабелен. Способен работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать	Отношения с коллегами напряженные, любую работу порученную как члену коллектива пытается переложить на других. Не способен брать на себя ответственность	

	и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий		
ОК 09. Умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных задач	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личного развития, способен заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Готов к смене технологий в профессиональной деятельности	Не способен осознанно планировать повышение квалификации Не готов к смене технологий в профессиональной деятельности	

Средний балл: _____

Дополнительная характеристика _____

Руководитель практики от предприятия прохождения практики

_____/_____
Подпись / *ФИО, должность*

М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.