

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

И. о. директора института СПО

Моргачева Н. В.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной
или несколько)**

43.02.16 Туризм и гостеприимство

квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству
(базовый уровень подготовки)

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 12.12.2022 г., № 1100) и профессионального стандарта Экскурсовод (гид), утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021, рег. № 913н

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) рассмотрена и одобрена на кафедре туризма и гостиничного дела

Зав. кафедрой: О.В. Скроботова

Разработчики:

Стрельникова М.А., канд.филол.наук, доцент

Согласовано:

Организация-партнер: АССОЦИАЦИЯ ТУРИСТСКОЙ
ИНДУСТРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ



Г.Ю. Карасева

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление экскурсионных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах

ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).

Рабочая программа может быть использована в дополнительной профессиональной подготовке в рамках специальности СПО 43.02.10 Туризм.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

Цель профессионального модуля – овладение указанным видом профессиональной деятельности.

Задачи:

- быть готовым к осуществлению информационной и организационной поддержки экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг;
- оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания.

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

иметь практический опыт:

- Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии;
- Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения;
- Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями;
- Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий;

- Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии;
- Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма);
- Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма);
- 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;
- Поддержания контактов с туристскими информационными центрами;
- Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги;
- Оформления экскурсионной документации.

уметь:

- Организовывать посещение объектов экскурсионного показа;
- Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий;
- Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание;
- Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма);
- Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма);
- Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма);
- Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма);
- Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг;
- Принимать заказы на экскурсионные услуги;
- Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги;
- Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения;
- Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов);
- Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги;

знать:

- Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;

- Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);
- Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;
- Функции структурных подразделений экскурсионного бюро;
- Основы делопроизводства;
- Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии;
- Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии;
- Этика межкультурного и делового общения;
- Туристский потенциал населенного пункта (района);
- Теоретические основы экскурсионной деятельности;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с Требованиями профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»

Код трудовой функции	Наименование трудовой функции	Трудовые действия, умения и знания
Обобщенная трудовая функция «Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг»		
ТФ А/01.4	Прием и обработка заказов на экскурсии	Трудовые действия <ul style="list-style-type: none"> - Прием и оформление заказов на экскурсии - Консультирование клиентов по правилам приема и предмету заказа на экскурсионные услуги - Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами
		Умения <ul style="list-style-type: none"> - Принимать заказы на экскурсионные услуги через веб-ресурсы, специализированные приложения, мессенджеры - Осуществлять первичное консультирование клиентов в онлайн-среде по вопросам оказания экскурсионных услуг - Проверять наличие реквизитов заказа на экскурсионные услуги, в том числе в специализированном программном обеспечении - Идентифицировать вид заказа на экскурсионные услуги - Использовать систему электронных путевок - Вносить данные о заказе на экскурсионные услуги и редактировать их в специализированном программном обеспечении - Корректировать сроки и условия выполнения заказов на экскурсионные услуги
		Знания <ul style="list-style-type: none"> - Законы и иные нормативные правовые акты

		<p>Российской Федерации в сфере туризма</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности - Функции структурных подразделений экскурсионного бюро - Содержание и правила проведения экскурсий - Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии - Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии - Структура и состав информации, хранимые в электронной путевке - Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии - Иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления консультирования иностранных туристов по оказанию экскурсионных услуг - Основы делопроизводства - Этика делового общения
ТФ А/02.4	Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии	<p>Трудовые действия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ поступивших заказов на экскурсионные услуги - Координация работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги - Контроль выполнения поступивших заказов на экскурсионные услуги - Ведение информационной базы, в том числе в облачной среде, о поступивших и выполненных заказах на экскурсионные услуги - Составление отчетности о поступивших и выполненных заказах на экскурсионные услуги <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявлять потребности, предпочтения экскурсантов - Контролировать прохождение и выполнение заказов на экскурсии - Использовать технологию компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги - Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения заказов на экскурсионные услуги - Выполнять действия по хранению и обработке персональных данных, в том числе в облачной среде - Использовать для осуществления коммуникаций мессенджеры, электронную почту - Использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для поиска информации и данных, необходимых для

		реализации заказов на проведение экскурсий
		Знания <ul style="list-style-type: none">- Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма- Нормативные правовые акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности- Функции структурных подразделений экскурсионного бюро- Принципы работы маркетплейсов экскурсионных туров- Содержание и правила проведения экскурсий- Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии- Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии- Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии- Принципы работы почтовых клиентов, мессенджеров- Принципы работы в облачной среде- Основы делопроизводства- Этика делового общения
Обобщенная трудовая функция «Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг»		
ТФ В/01.5	Организация экскурсий	Трудовые действия <ul style="list-style-type: none">- Планирование экскурсионных маршрутов- Обеспечение экскурсоводов информацией о новых планируемых маршрутах- Формирование программ экскурсий- Формирование групп с учетом совместных интересов экскурсантов (туристов)- Бронирование номеров в гостиницах и иных средствах размещения- Бронирование транспортных услуг для оказания экскурсионных услуг- Организация питания экскурсионных групп
		Умения <ul style="list-style-type: none">- Проводить оценку состояния экскурсионного рынка на современном этапе- Определять потребности экскурсантов в экскурсионных услугах- Проводить опросы посредством онлайн-инструментов- Составлять программы обслуживания- Осуществлять взаимодействие с экскурсоводом при подготовке экскурсионных маршрутов- Осуществлять взаимодействие с гостиницами

		<p>и иными средствами размещения, организациями питания, транспортными компаниями при подготовке и проведении экскурсий</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информировать экскурсоводов и экскурсантов об экскурсиях, о правилах поведения на объекте показа - Оформлять документацию к экскурсионным маршрутам - Контролировать экскурсионное сопровождение, соблюдение программ экскурсий, качество проведения экскурсий, соблюдение протокольных мероприятий - Использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для поиска информации, данных, необходимых при организации экскурсий <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма - Нормативные правовые акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности - Требования к оформлению программ экскурсий - Функции структурных подразделений экскурсионного бюро - Содержание и правила проведения экскурсий - Правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах - Правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах - Принципы работы маркетплейсов, систем интернет-бронирований гостиничных услуг, транспортных услуг, услуг общественного питания - Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии - Иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления деятельности по организации экскурсий для иностранных туристов - Основы делопроизводства - Этика делового общения - Основы психологии
ТФ В/02.5	Разработка экскурсионных программ обслуживания	<p>Трудовые действия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка экскурсионных тем - Отбор и изучение экскурсионных объектов - Составление маршрута экскурсии
		<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учитывать потребности экскурсионных групп и индивидуальных туристов - Разрабатывать методические основы для

		<p>проведения экскурсии</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать новые формы и методы для проведения экскурсий - Организовывать протокольные мероприятия в начале и по завершении экскурсии - Определять методические приемы проведения экскурсий - Использовать веб-картографию при разработке экскурсионных программ - Использовать технические устройства для дополненной реальности, виртуальной реальности при проведении экскурсий
		<p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма - Нормативные правовые акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности - Функции структурных подразделений экскурсионного бюро - Формы и методы проведения экскурсий - Содержание и правила проведения экскурсий - Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии - Правила делопроизводства - Этика делового общения

1.3. Рекомендуемое количество часов

Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля всего 112, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 108 часов, в которую включены:

- **обязательная** аудиторная учебная нагрузка – 72 часа;
- **производственная** практика (по профилю специальности) – 36 часов.

1.4. Формы контроля и оценивания элементов ПМ

Элемент ПМ	Форма контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация	Экзамен по ПМ
1. Выполнение работ по профессии "Помощник экскурсовода"	Сообщения по планам практических занятий, выполнение практических заданий, контрольные работы	Итоговый экзамен	
2. Производственная практика	Отчет по производственной практике	Дифференцированный зачет 6 семестр	
3. Экзамен по модулю			6 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Предоставление экскурсионных услуг», в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК 3.2	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПМ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего, часов	лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов		
						Всего, часов	
						курсовая работа (проект), часов	
						Учебная, часов	
							Производственная (по профилю специальности), часов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.2	Раздел 1. Выполнение работ по профессии "Помощник экскурсовода"	72	72	36		-	-	36	-
ПК 3.1-3.2	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
ПК 3.1-3.2	Экзамен по модулю	4							
	Всего:	112	72	36	-	-	-	-	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Вид занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Выполнение работ по профессии "Помощник экскурсовода" МДК 04.01. Выполнение работ по профессии "Помощник экскурсовода"				
Тема 1.1. Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	Содержание Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма. Нормативные правовые акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности. Функции структурных подразделений экскурсионного бюро. Содержание и правила проведения экскурсий. Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии. Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии. Структура и состав информации, хранимые в электронной путевке. Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии	теоретическое	8	1

	Практическое занятие Выявление потребностей, предпочтений экскурсантов. Контроль прохождения и выполнения заказов на экскурсии. Использование для осуществления коммуникаций мессенджеров, электронной почты. Использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для поиска информации и данных, необходимых для реализации заказов на проведение экскурсий.	практическое	8	2,3
Тема 1.2. Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг	Содержание Оценка состояния экскурсионного рынка на современном этапе. Требования к оформлению программ экскурсий. Содержание и правила проведения экскурсий Правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах Правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах Принципы работы маркетплейсов, систем интернет-бронирований гостиничных услуг, транспортных услуг, услуг общественного питания	теоретическое	12	1
	Практическое занятие Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии. Определение потребности экскурсантов в экскурсионных услугах. Составление опросов для выявления потребностей в экскурсионных услугах. Составление программ обслуживания.	практическое	12	1
Тема 1.3. Разработка экскурсионных программ обслуживания	Содержание. Разработка экскурсионных тем. Отбор и изучение экскурсионных объектов. Составление маршрута экскурсии.	теоретическое	16	1,2
	Практическое занятие Разработка методических основ для проведения экскурсии. Разработка новых форм и методов для проведения экскурсий. Определение методических приемов проведения экскурсий	практические	16	1,2
ПП 04.01. Производственная практика	Виды работ - Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии - Разработка экскурсионных программ в соответствии с запросами туристов. - Прием и обработка заказов на	практическое	36	1,2

	экскурсионное обслуживание; - Разработка новых экскурсий; - Информационная и организационная помощь экскурсоводу; - Подготовка документации.			
ПМ.04.ЭК Экзамен квалификаци онный			4	
Итого			112	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета турагентской и туроператорской деятельности, учебной (тренинговой) фирмы по предоставлению туристских услуг (турфирма)

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор и электронная панель или электронная доска.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал (ГОСТы);
- слайд-проекторы, интерактивные доски.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. 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, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14848-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516226> (дата обращения: 23.05.2023)
2. 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, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518583> (дата обращения: 23.05.2023)

3. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15639-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518486> (дата обращения: 27.05.2023)

Дополнительные источники:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496293> (дата обращения: 23.05.2023).

2. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491654> (дата обращения: 11.05.2023).

3. Стахова, Л. В. Основы туризма : учебник для вузов / Л. В. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14912-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519853> (дата обращения: 23.05.2023).

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

www.russiatourism.ru - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)

www.gks.ru - Федеральная служба федеральной статистики

<http://www.turpoisk.ru/> - Туристическая поисковая система

<http://ruspo.ru/> - Туристическая система

www.atorus.ru - Официальный сайт Ассоциации туроператоров России

<https://www.rostourunion.ru/> - Официальный сайт Российского союза туриндустрии

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль «Предоставление экскурсионных услуг» относится к основному курсу профессиональных модулей (ПМ.04) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Для освоения ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Туристские ресурсы региона», «География», «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве», «Введение в профессиональную деятельность»,

ПМ 04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)» включает МКД 04.01 Выполнение работ по профессии «Помощник экскурсовода», ПП 04.01 Производственная практика. Изучение ПМ 04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)» является продолжением изучения ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг, ПМ 03 Предоставление экскурсионных услуг.

Организация практики (по профилю специальности):

Вид практики – производственная.

Объем: 36 часов

Этапы практики:

1. Инструктаж по технике безопасности.
2. Знакомство с предприятием, являющимся базой практики.
3. Изучение работы предприятия.

Цель производственной практики - формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях деятельности туристско-экскурсионного предприятия.

Основные задачи производственной практики: изучение специфики деятельности организации; знакомство с графиком работы организации, ее структурными подразделениями; знакомство с инструкцией по технике безопасности; формирование профессиональных навыков в конкретной профессиональной области; приобретение опыта работы по специальности; приобретение опыта работы в коллективе; выполнение требований и действий, предусмотренных программой производственной практики и заданий руководителя.

Производственная практика в объеме 36 часов проводится на предприятиях сферы туризма и гостеприимства.

Содержание производственной практики:

- Анализ запросов на экскурсионный продукт;
- Разработка экскурсионных программ;
- Прием и обработка заказов на экскурсионные услуги.
- Оказание информационной и организационной помощи экскурсоводам.

Критерии оценки практик:

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

По итогам практик обучающиеся предоставляют отчёт в письменном виде.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК: наличие высшего, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

Дополнения и изменения в рабочей программе на ____/____ уч.
год.

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании
кафедры _____ протокол № _____ от
« ____ » _____ 202 ____ г.

Зав. кафедрой: О.В. Скроботова