

Министерство образования и науки Республики Бурятия
ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский техникум автомобильного транспорта»

РАССМОТРЕНА на заседании

ЦК ПОТ, Туризм

Протокол №__от «__»_____2017 г

Председатель ЦК

_____ /Э.С. Чимитова/

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УР
_____/Ю.А.Санжиев/

«__»_____2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
профессионального модуля №2
Предоставление услуг по сопровождению туристов

Улан-Удэ, 2017

Рабочая программа составлена на основе региональной примерной программы профессионального модуля и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.10 Туризм (базовой подготовки), входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и Туризм.

Составитель: Шойдонова Галина Галсанжаповна, преподаватель профессионального цикла.

Рецензенты:

1. Я.В. Дампилова (Лобсанова) – эксперт по туризму отдела культуры и туризма МО «Иволгинский район»
2. О.Б. Балданова- преподаватель профессионального цикла ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский техникум автомобильного транспорта», Иволгинский филиал.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ	11
ПРАКТИКИ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	15
6. ПРИЛОЖЕНИЕ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики:

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.10. «Туризм»** входящей в укрупненную группу специальностей **43.00.00. Сервис и туризм** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут (ПК-1);
- Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте (ПК-2);
- Координировать и контролировать действия туристов на маршруте (ПК-3);
- Обеспечивать безопасность туристов на маршруте (ПК-4);
- Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной (ПК-5);
- Оформлять отчетную документацию о туристской поездке (ПК-6);

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля –

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

иметь практический опыт:

- Оценки готовности группы к турпоездке;
- Проведение инструктажа туристов на русском и иностранных языках
- Сопровождение туристов на маршруте
- Организация досуга туристов
- Контроля качества предоставляемых туристу услуг
- Составления отчета по итогам туристской поездки

уметь:

- Проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут
- Определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста
- Проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут
- Проводить инструктаж туристов на русском и иностранных языках
- Использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений
- Организовывать движение группы по маршруту
- Эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях
- Взаимодействовать со службами быстрого реагирования

- Организовать досуг туристов
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания
- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках
- проводить инструктаж об общепринятых специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей
- контролировать наличие туристов
- обращаться за помощью в сопутствующие службы при наступлении чрезвычайных ситуаций
- оформлять отчет о туристской поездке
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов

знать:

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики: всего: 72 ч. УП02.- I семестр, УП02.- II семестр

1.4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме учебно-практической деятельности обучающихся под руководством и контролем преподавателя профессионального модуля.

1.5. Место и время проведения учебной практики

Учебная и производственная практика проводится на базах практической подготовки в Иволгинском филиале ГАПОУ РБ «БРТАТ».

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов, и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневника учебной практики;
2. Отчета по практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) профессиональными (ПК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
ПК 2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте
ПК 3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте
ПК 4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
ПК 5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной
ПК 6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов
ОК 1-9, ПК 1-ПК 2,3,4,5,6	Раздел 1. Технология и организация сопровождения туристов	36/36
ОК 1-10, ПК 1,3,4,5	Раздел 2. Организация досуга туристов	36
	Всего:	108

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Участие в организационном собрании. Получение дневника. Ознакомление с заполнением дневника практики.	Знакомство с основными туристскими документами (паспорт маршрута, визы, страховки, ваучеры, турпутевки, билеты на транспортное обслуживание);	P1, P2. Предоставление услуг по сопровождению туристов Тема 1.1. Подготовка туристской группы к поездке	36 часов 1 неделя

Знакомство с основными туристскими документами (паспорт маршрута, визы, страховки, ваучеры, турпутевки, билеты на транспортное обслуживание);	Проведение инструктажа туристов;	Тема 1.2. Организация сопровождения туристов на маршруте	36 часов 1 неделя
Проведение инструктажа туристов; Оценка качества предоставляемых услуг; Отработка навыков оказания первой медицинской помощи; Участие в учебных туристских поездках;	Оценка качества предоставляемых услуг; - Отработка приёмов эффективного Отработка навыков оказания первой медицинской помощи;	Тема 1.3. Оформление отчёта	
Участие в учебных экскурсиях; Оформление отчета по результатам поездки. Необходимо приобрести навыки: - Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. - Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	Участие в учебных туристских поездках; Участие в учебных экскурсиях; Оформление отчета по результатам поездки. Заполнение и проверка - документов, необходимых для выхода группы на маршрут.. - Проведение инструктаж туристов на русском и иностранном языках. общения.	Тема 1.4. Правила поведения туристов при использовании различными видами транспорта	

<ul style="list-style-type: none"> - Координировать и контролировать действия туристов на маршруте - Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. - Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. - Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. <p>Дифференцированный зачет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Составление памятки для работы со службами быстрого реагирования. - Составление и проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей. 		
Участие в организационном собрании. Получение дневника. Заполнение дневника практики	Разработка сценария культурно-досуговых программ;	Тема 2.1. История развития досуга в туризме	
Заполнение основных туристских документов (паспорт маршрута, визы, страховки, ваучеры, турпутевки, билеты на транспортное обслуживание); Создание презентации анимационных программ	Разработка анимационных программ;	Тема 2.2. Сущность анимации в социально-культурном сервисе и туризме	

<p>Проведение инструктажа туристов; Оценка качества предоставляемых услуг; Отработка навыков оказания первой медицинской помощи; Участие в учебных туристских поездках;</p>	<p>Оформление режиссерской документации, обеспечивающей анимационную программу;</p>	<p>Тема 2.3. Инфраструктура анимации</p>	
<p>Участие в учебных экскурсиях; Оформление отчета по результатам поездки. Необходимо приобрести навыки: - Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. - Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте - Координировать и контролировать действия туристов на маршруте - Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. - Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. - Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p>	<p>Игротека аниматора; Презентация разработанного анимационного мероприятия; Моделирование анимационного мероприятия; Участие в учебных анимационных программах. Участие в поездках, где предоставляются анимационные услуги.</p>		

Дифференцированный зачет			
--------------------------	--	--	--

5. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практик;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практикам.

6.2. Требования к материально-техническому обеспечению практик:

Оборудование учебной практики:

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

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, копир, модем.

6.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие, М., Кнорус, 2010.- 288с.
2. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие.- М., ФОРУМ, 2009.-368с.
3. Замедлина Е.А. Экономика отрасли: туризм, учебное пособие, О.Н. Козырева.- М., Альфа-М., Инфра-М., 2010.- 204с.

Дополнительная литература:

1. Биржаков М.Б. Введение в туризм/ Карельский Институт Туризма; Ленинградский Областной Университет им. А.С. Пушкина.- 9-е изд., перераб и доп..- М.; СПб: Невский Фонд; Герда, 2007.
2. Буйленко В.Ф. Туризм: учебник для среднего профессионального образования. – М.: Феникс, 2008. – 416 с.

3. Быстров С.А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2013. – 400с.
4. Воронцова Г.Г. Техника и технология гостиничного хозяйства: практикум. – СПб.: СПбГИЭУ, 2010. – 215с
6. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие для ссузов/ А.Б. Косолапов. - 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2010. - 288 с.
7. Организация туристического бизнеса: технология создания турпродукта: учебно-практическое пособие/О.Ю. Грачева, Ю.А. Макарова, Л.А. Мишина, Ю.В. Мишунина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2010, 2012. - 276 с.
8. Организация туристской индустрии: учебное пособие / Ю.А. Матюхина.- М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012.-304 с.- (ПРОФИль).
9. Третьякова Т.Н. Анимационная деятельность в социально-культурном сервисе и туризме; учебное пособие/ Третьякова Т.Н.- М.: Издательский центр «Академия», 2008.
10. Еремина Е.И., Мурахтанова Н.М. Маркетинг. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования.- М.: Академия, 2012.- 304с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://hw4.ru/list-rest> Профессиональный туристический портал
2. <http://nkosterev.narod.ru/> Портал для туроператоров
3. <http://hw4.ru/tourist-clothes> Электронная туристическая энциклопедия для собирающихся в поход туристов
4. <http://sputnikkomi.ru/directory/dictionary/>
5. <http://geoschool.web.ru/db/msg.html?mid=1172836&s=260000588>
Портал по научным статьям туризма
6. www.tourdom.ru Профессиональный туристический портал;
7. www.turprofi.ru Портал для турагента;
8. www.tonkosti.ru Электронная туристическая энциклопедия;
9. www.russiatourism.ru Официальный сайт Федерального агентства по туризму Минспорттуризма России;
10. <http://тур-жизнь.рф> Конструктивное общение на темы туризма и турбизнеса;
11. <http://tursite.org> Фабрика турсайтов;
12. <http://tourinfo.ru> Информационное агентство;
13. <http://www.rubricon.com> Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
14. <http://puteshestvia.com> Ресурс по всем направлениям путешествий.

6.4. Требования к руководителям практик:

Директор образовательного учреждения:

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

Заведующий практикой:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практикой студентов по специальности по специальности СПО **43.02.10. «Туризм» входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00. Сервис и туризм;**
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

6.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

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

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

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 1 ФГОС по специальности «Предоставление услуг по сопровождению туристов»);

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 2 ФГОС по специальности «Предоставление услуг по сопровождению туристов»);

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК3 ФГОС по специальности «Предоставление услуг по сопровождению туристов»);

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК4 ФГОС по специальности «Предоставление услуг по сопровождению туристов»), а также

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

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал - полупетельный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1 – ПК 6	<ul style="list-style-type: none"> – Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. – Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте – Координировать и контролировать действия туристов на маршруте – Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. – Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. – Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. 	Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике.
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	
Работать в коллективе и команде,	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою	

обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	точку зрения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	

Министерство образования и науки РБ
ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский техникум автомобильного
транспорта»

Специальность _____ 43.02.10. ТУРИЗМ _____

Кафедра _____ ПОТ, Туризм _____

ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

20__ / 20__ уч.г.

Дата	Содержание выполненной работы	Вопросы, возникшие в ходе практики	Подпись, замечания руководителя практики

Подпись студента: _____/_____/Дата:

М.П.

Подпись руководителя практики

от кафедры: _____/_____/Дата: