

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение среднего профессионального образования
«Аграрный колледж» г Дагестанские Огни

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (Одной или
несколько) в соответствии с перечнем профессий**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность: предоставление экскурсионных услуг

г. Дагестанские Огни

2024 г

ОДОБРЕНО

методической комиссией

Созина - зам. дир.

Протокол № от «22» 05 2024 г

Председатель МК

Ф. Созина

— УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по ПР

Ф.Ю. Юзбеков

«04» 06 2024 г

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю модуля ПМ.03 **Освоение профессии рабочего, должности служащего (Одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00. Сервис и туризм

Организация - разработчик: ГБПОУ РД «Аграрный колледж».

Разработчики:

Ахмедханова Ф.Г. – методист Аграрного колледжа.

Ахмедова Т.С. - зав. метод. кабинета Аграрного колледжа.

Алиев М.Л. - преподаватель спец. дисциплин Аграрного колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии Социально-экономических дисциплин.
Протокол № 9 от «22» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО с работодателем

ООО «ДАТ-ТУР»

Джабраилов Ш.Ш.
наименование предприятия / организации

подпись, должность, инициалы

«10» 06 2024

г.М.П.



СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.Паспорт

программы производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (Одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы - образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, ПОП, составлена по учебному плану 2023 года по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

1.2 Цели и задачи производственной практики профессионального модуля

Целью производственной практики является освоение обучающимися указанного вида профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и навыков.

Задачи производственной практики

Овладение 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
- Поддержания контактов с туристскими информационными центрами
- Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания
- Отбора и изучения экскурсионных объектов
- Формирования программ экскурсионного обслуживания

- Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)
 - Составления маршрута и текста экскурсии
 - Отбора объектов для показа во время экскурсии
 - 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
 - Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)
 - Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута
 - Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)
 - Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение
 - Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги
 - Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги
 - Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги
 - Отбора информационных материалов для проведения экскурсии
 - Определения методических приемов проведения экскурсии
 - Оформления экскурсионной документации
 - Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии
 - Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья
 - Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания
 - Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание
 - Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)
 - Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)
 - Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения
 - Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)
 - Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи
 - Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу
 - Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики

Практика проводится непрерывно.

Таблица 1.1 – Количество часов на освоение программы производственной практики

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр для срока получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения
		1 год 2 месяца
ПП.03.	Производственная практика	зачёт с оценкой , 2 семестр-72 часа

На производственную практику в соответствии с учебным планом выделено всего: 72 часа, 2 недели.

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания - Отбора и изучения экскурсионных объектов - Формирования программ экскурсионного обслуживания - Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) - Составления маршрута и текста экскурсии - Отбора объектов для показа во время экскурсии - 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 - Разработки и планирования маршрута (по видам туризма) - Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута - Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма) - Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение - Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги - Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги - Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Отбора информационных материалов для проведения экскурсии - Определения методических приемов проведения экскурсии - Оформления экскурсионной документации - Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии - Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья - Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания - Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание - Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма) - Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма) - Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения - Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) - Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи - Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу - Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Использовать систему электронных путевок - Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) - Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги - Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг - Составлять программы экскурсионного обслуживания - Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания - Бронировать транспортные услуги для организации экскурсий - Организовывать питание туристов (экскурсантов) - Организовывать посещение объектов экскурсионного показа - Обеспечивать экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий - Определять тему и составлять маршрут экскурсии - Составлять технологическую карту экскурсии и иную

экскурсионную документацию

- Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий
- Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)
- Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)
- Выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов)
- Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
- Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных
- Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
- Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания
- Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации
- Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания
- Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания
- Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания
- Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам
- Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий
- Составлять методическую разработку экскурсии
- Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание
- Применять технику публичных выступлений
- Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов
- Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания
- Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии
- Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств
- Использовать технические средства при проведении экскурсий
- Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий
- Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе
- Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов) Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту

	<p>экскурсии</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций - 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) - Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты - Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности - Функции структурных подразделений экскурсионного бюро - Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания - Основы делопроизводства - Принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий - Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии - Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания - Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания - Правила оформления документации - Структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке - Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии - Туристские ресурсы Российской Федерации - Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) - Методика разработки и проведения экскурсий - Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги - Этику межкультурного и делового общения - Физико-географические особенности района путешествия - Погодно-климатические условия района путешествия - Флору и фауну района путешествия - Характер и особенности рельефа района путешествия - Особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера - Социально-культурные особенности района маршрута - Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе

	<p>путешествия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма) - Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания - Формы и методы проведения экскурсий - Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии - Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий - Правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий - Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания - Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации - Порядок контроля реализации заказов на экскурсии - Правила безопасности при использовании различных видов личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения (по видам туризма) - Общие принципы охраны природы (по видам туризма) - Номера контактных телефонов территориальных органов МЧС России или спасательных служб в районе прохождения маршрута - Правила дорожного движения - Устройство транспортных средств, правила их безопасной эксплуатации и ремонта
--	--

Организация рабочего места;

Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения;

Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ;

Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб;

Разработка плана целей деятельности служб.

2 Результаты прохождения производственной практики

Результатом прохождения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, предусмотренных ФГОС СПО, ПОП по специальности (Таблица 2.1).

Таблица 2.1- Формируемые компетенции при освоении производственной практики

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа.

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
- Поддержания контактов с туристскими информационными центрами
- Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания
- Отбора и изучения экскурсионных объектов
- Формирования программ экскурсионного обслуживания
- Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)
- Составления маршрута и текста экскурсии
- Отбора объектов для показа во время экскурсии
- 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
- Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)
- Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута

- Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)
- Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение
- Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги
- Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги
- Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги
- Отбора информационных материалов для проведения экскурсии
- Определения методических приемов проведения экскурсии
- Оформления экскурсионной документации
- Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии
- Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья
- Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания
- Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание
- Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)
- Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)
- Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения
- Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)
- Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи
- Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу
- Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)

3. Структура и содержание программы производственной практики

3.1 Объем производственной практики и виды работ

Таблица 3.1 – Объем производственной практики и виды работ

№ п/п	Виды работ учебной практики	Объем в часах/неделях
1.	<ul style="list-style-type: none">- Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг- Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами- Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»- Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии- Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.- Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера- Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) вместе сбора экскурсии- Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения.- Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья.- Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро.- Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах.- Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.- Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги.- Получение, учет и оформление заказов на экскурсии.- Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами.- Поддержание контактов с туристскими информационными центрами.- Координация работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги.- Ведение информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги.	72/2

	- Контроль реализации заказов на экскурсионные услуги. - Ведение отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги.	
	ВСЕГО	72/2

3.2. Содержание производственной практики профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Уровень освоения, формируемые компетенции
<p>МДК 03.01 Освоение профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг - Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами - Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода» - Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии - Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. - Выполнение поручений экскурсовода информационно- справочного, технического и организационного характера - Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии - Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения. - Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. - Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. - Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах. - Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи. - Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги. - Получение, учет и оформление заказов на экскурсии. <p>Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поддержание контактов с туристскими информационными центрами. - Координация работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги. - Ведение информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги. - Контроль реализации заказов на экскурсионные услуги. - Ведение отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги. - Зачет с оценкой 	72	<p style="text-align: center;">3</p> <p>ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1 ПК 2.2</p>

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится на базе Учебного (тренингового) офиса и учебной (тренинговой) фирмы по предоставлению туристских услуг (турфирмы), в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

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>.
2. 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). - ISBN 978-5-16-013931-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1196520>.
3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 477 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03693-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/529237>.
4. Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 419 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15396-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/519672>.

5. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 309 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16141-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/530521>.

6. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 472 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13683-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/519673>

7. 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, 2020. - 189 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13031-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/448848>.

8. 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>.

9. 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, 2020. - 195 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11265-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456962>.

10. Скобельцына А.С. Технологии и организация экскурсионных услуг: учебник для академического бакалавриата / А.С. Скобельцына, А.П. Шарухин. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. -262 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-06902-0.

11. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 205 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07372-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/516120>

12. Экскурсионная деятельность в индустрии гостеприимства : учебное пособие / И.С. Барчуков, Ю.Б. Башин, А.В. Зайцев, Л.В. Баумгартен; под общ. ред. Ю.Б. Башина. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 204 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0645-7. -

Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855812>.

Дополнительные источники

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 272 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09111-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513159>.
2. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 340 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08219-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/514411>
3. Михайлова, Н. К. История гостеприимства / Н. К. Михайлова. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - ISBN 978-5-507-44980-4. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/266825>

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Сафиева Е.А. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся. УП.03.01. по ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий 41.02.16 Туризм и гостеприимство –Златоуст, ЗМТК УрГУПС, 2023.

4.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональных баз данных

Перечень электронных ресурсов Интернет:

- ЭБС Знаниум. – Режим доступа: <https://znanium.com/издательства>
- ЭБС Юрайт. – Режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС Лань. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение: Пакет офисных программ Microsoft Office 2007 с подключением к Internet .

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин и модулей: ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, ОП.04 Менеджмент в туризме и

гостеприимстве, ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве, ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела, ОП.07 Иностранный язык (второй), ОП.08 Психология делового общения и конфликтология, ОПЦ.09 Предоставление экскурсионных услуг

За время производственной практики обучающемуся необходимо выполнить индивидуальные задания.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

5.1 Оценка результатов

Таблица 5.1 – Результаты производственной практики

Результаты (освоенные общие ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
	<p>Оформлять возврат оформленных платежей</p>	
<p>ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.</p>	<p>Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа.</p>	<p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>