

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КИТП



Н.Е. Мишулина

«31В.» 01.08.2022

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП 02.01**

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ»

**43.02.10 «Туризм»
Специалист по туризму**

Владимир, 2022

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 г. № 474), приказа министерства науки и высшего образования РФ №885 / министерства просвещения РФ №390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся».

Кафедра-разработчик: «Туризм и сервис».

Рабочую программу учебной практики составил: препод. КИТП Чулкова Н.А.

Внешний рецензент

(представитель работодателя) ООО«Турфирма Мост», Ген. Директор, Савельева Е.В.

(место работы, должность, Фамилия И.О. подпись)

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Туризм и сервис» протокол № 1 от «30» августа 2022 года

Заведующий кафедрой «Туризм и сервис», Гужова Л.Г.

(наименование кафедры, Фамилия И.О. подпись)

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 43.02.10 «Туризм» протокол № 1 от «30» августа 2022 года

Председатель УМК специальности каф. ТуС, Турева А.Т.

(наименование кафедры, Фамилия И.О. подпись)

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП протокол № 1 от «31» 08 2022 года

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре ППССЗ

Программа учебной практики является частью ПМ «Предоставление услуг по сопровождению туристов» ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» в части освоения квалификации специалист по туризму.

1.2 Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации «Специалист по туризму».

1.3. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются

1. ознакомление с организацией, являющейся местом прохождения практики, и ее структурой;
2. умение разбираться в отчетных данных и выбирать нужную информацию из форм статистической отчетности;
3. изучение структуры экскурсионных программ фирмы, различие их по содержанию и возрастным особенностям;
4. выявление вопросов в области экскурсионной деятельности, подбор кадров по вопросам проведения экскурсионных программ;
5. формирование социальной коммуникации при построении деловых взаимоотношений с сотрудниками отдела, в котором студент закреплен за конкретным рабочим местом.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК - 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- грамотно представить разработанный турпродукт на ГЭК; - зарекомендовать себя как активного и целеустремленного специалиста в месте прохождения практики на турпредприятии.
ОК - 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- применять методы и способы решения профессиональных задач, - критически оценить эффективность и качество методов и способов решения.
ОК - 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- анализ профессиональных ситуаций; - проявить инициативу и умения при выполнении заданий в месте прохождения практики.
ОК - 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	- использовать различные источники при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики - своевременно найти и использовать

	личностного развития	информацию с профессиональных сайтов туристической сферы.
ОК – 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использовать во время прохождения производственной практики различные виды программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ.
ОК – 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- наладить профессиональные взаимоотношения с коллективом и руководителем предприятия – места прохождения производственной практики.
ОК – 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов); - ответственность за результат выполнения заданий.
ОК – 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- планировать и качественно выполнять задания при прохождении различных этапов производственной практики; - определять этапы и содержание работы по реализации самообразования.
ОК - 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявлять профессиональную маневренность при прохождении различных этапов производственной практики.
ПК 2.1	контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	- знание требований и правил перевозки разных категорий туристов; - навыки контроля группы, необходимого оборудования и транспорта перед выездом на маршрут; - умение находить решение при нештатных ситуациях.
ПК 2.2	инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	- знание требований и правил перевозки разных категорий туристов; - получение коммуникативных навыков общения.
ПК 2.3	координировать и контролировать действия туристов на маршруте	- умение находить решение при нештатных ситуациях; - получение коммуникативных навыков общения в предприятиях, задействованных в туристской сфере.
ПК 2.4	обеспечивать безопасность туристов на маршруте	- проявление ответственности за жизнь и здоровье вверенной группе на маршруте; - знание правил техники безопасности в разных условиях местности.
ПК 2.5	контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	- знание принципов работы предприятий, задействованных в туристической сфере; - получение коммуникативных навыков

		общения; - регулирование возникающих вопросов с принимающей стороной и турфирмой.
ПК 2.6	оформлять отчетную документацию о туристской поездке	- правильное оформление отчетной документации о туристской поездке; - знание списка документов, необходимых для проведения туристской поездки; - умение бережно и аккуратно обращаться с документами.
ЛР 13	выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства / гостиничного дела	- выполнять профессионально и ответственно поставленные задачи в рамках прохождения производственной практики на туристском предприятии.

1.5. Способ, форма проведения и объём/продолжительность практики

Способ проведения	Стационарная
Формы проведения	Непрерывная, дискретная
Объём / продолжительность	4 семестр 216 часов 6 недель

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную рабо- ту студентов и трудо- емкость (в часах)				Формы те- кущего кон- троля
		с преподавателем	в организации	самостоятельно	иное	
Подготовительный этап						
1.	Выбор места прохождения практики. Индивидуальные консультации по организа- ции и прохождению учебной практики. Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета.	20				Экспертное наблюдение выполнения практиче- ских работ
2.	Установочная конференция по практике, включающая инструктаж по технике безопас- ности.	20				Экспертное наблюдение выполнения практиче- ских работ
3.	Выдача заданий, направлений, а при необхо- димости и писем студентам для прохождения практики	20				Дневник практики
Основной этап						
4.	Прибытие к месту проведение практики, инст- руктаж о правилах техники безопасности, рас- порядке дня, должностных обязанностях, оп- ределение рабочего места.		34			Экспертное наблюдение выполнения практиче- ских работ
5.	Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководи- телем практики от организации.		36			Экспертное наблюдение выполнения практиче- ских работ
6.	Выполнение задания (индивидуальной про- граммы практики). Выполнение поручений руководителя практи- ки. Ведение дневника практики.		54			Дневник практики
7.	Оформление отчетных документов по практи- ке: отчет и приложения к отчету.			4		Экспертное наблюдение выполнения практиче- ских работ

8.	Текущий контроль прохождения практики.	10				Оценочный лист
9.	Обсуждение и утверждение отчетных документов с руководителем практики от организации. Получение характеристики. Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения).		10			Собеседование
Заключительный этап						
10.	Формирование пакета отчетных документов			2		Отчет по практике
11.	Проведение промежуточной аттестации (зачета) по практике.	2				Диф. Зачет
Итого:		72	134	10		

3. ОТЧЕТНОСТЬ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (требования к отчету по практике, заполнению и представлению дневника по практике и т.д.)

Перечень документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практической подготовке обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;
- настоящая программа практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике;
- дневник, отчет по практике, оценочный лист.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией и руководителем практики от образовательной организации.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от образовательной организации. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Требования к содержанию отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

1. Дневник по практике
2. Методическую разработку экскурсии
3. Индивидуальный текст экскурсоводов (экскурсия по городу Владимирской области).

Общая структура отчета по практике:

- аннотация;
- введение;

- основная часть;
 - заключение (выводы, рекомендации);
 - список используемых источников;
 - приложения (при необходимости) и может содержать схемы, графики, таблицы, рисунки и другими иллюстративными материалами для придания ясности, конкретности и наглядности. Количество иллюстраций определяется содержанием отчета.
- Объем 15 -20 страниц (без приложений).

Пояснительная записка должна содержать:

1. Титульный лист;
2. Внутренняя опись документов;
3. Отчет о выполнении заданий практики;
4. Оценочный лист по практике;
5. Дневник прохождения практики, в котором фиксируется работа по дням прохождения практики.

Во **введении** должны быть сформулированы цели и задачи практики и дана краткая характеристика места практики: наименование предприятия, товарная марка или логотип, краткая характеристика его создания, юридический и фактический адрес, основной и дополнительный вид деятельности, основные продукты и (или) услуги, предоставляемые организацией и их краткая характеристика, схема организационной структуры, штатная численность, перечень основных технико-экономических и финансовых показателей его работы, направления развития.

В **основной части** раскрывается специфика созданной турфирмы на 13 слайдах (распечатанные), что составляет содержание отчета. При их изложении следует исходить из анализа литературных источников и материалов, собранных во время прохождения практики. При этом необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала.

В **заключении** делаются выводы и обобщаются результаты практики, а также даются конкретные рекомендации по улучшению работы в той или иной области.

Список использованных источников должен содержать не менее пяти наименований литературы за последние пять лет.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,15 интервал;
- формат бумаги А4 (297х210), поля: сверху, – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см;
- объем отчета – 15-20 страниц компьютерного текста;
- отчет подшивается в папку, при этом титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение практики

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- плакаты по экскурсоведению.

Технические средства обучения:

- ПК;

- Видеопроектор;
- Проекционный экран.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.2.1. Информационное обеспечение

4.2.2. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии / Наличие в электронном каталоге ЭБС	
1	2	3	4
Основная литература			
1. Добрина, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие / Н. А. Добрина. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-9765-1118-7.	2019	URL: https://e.lanbook.com/book/119333	
2. Баумгартен Л.В. Стандарты качества проведения экскурсий: Учебное пособие / Л.В.Баумгартен – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА – М, 2019. – 96 с.: ISBN 978-5-9558-0412-5	2019	URL: https://znanium.com/catalog/document?id=329853	
3. Курило Л.В. Основы экскурсионной деятельности : Учебное пособие / Л. В. Курило, Е. В. Смирнова - Москва : Советский спорт, 2012. - 206 с. : ISBN 978-5-9718-0553-3	2012	URL: http://e.lanbook.com/book/53233	
4. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очиллова. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 189 с. ISBN 978-5-534-13031-7.	2022	URL: https://urait.ru/bcode/496052	
Дополнительная литература			
1.Экскурсионная деятельность в индустрии гостеприимства: Учеб. Пос. для вузов/ Ю.Б. Башин, А.В. Зайцев, Л.В. Баугартен и др.; Под общ. ред. проф. Ю.Б.Башина – М.: Вузов. Учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2022 – 204 с.: ISBN 978-5-9558-0209-1	2022	URL: https://znanium.com/read?id=399368	
2. Трухачев, А.В. Туризм. Введение в туризм [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. – Ставрополь: АГРУС, 2013. – 396с. – USBN 978-5-9596-0862-0.	2013	URL: https://znanium.com/catalog/document?id=76215	

4.2.3. Периодические издания

4.2.4. Интернет-ресурсы

1. TOURest: справочник по туризму и отдыху. – <http://tourest.ru/>
2. Агентство путешествий «1001 тур». – Режим доступа: [http:// www.1001tur.ru](http://www.1001tur.ru).
3. Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>.
4. Все о путешествиях. – Режим доступа: [http:// www.travel-guide.ru](http://www.travel-guide.ru).
5. Все о туризме и путешествиях. – Режим доступа: <http://www.travel.ru>, свободный.
6. Все о туризме и путешествиях. – Режим доступа: <http://www.travel.ru>.

7. Ежедневная электронная газета для профессионалов туризма. – Режим доступа: <http://www.ratanews.ru>.
8. Журнал «4Р». – Режим доступа: <http://www.4p.ru>.
9. Маркетинг в России и за рубежом : журнал. – Режим доступа: <http://www.mavriz.ru>.
10. Мир путешествий. – Режим доступа: <http://www.turgid.ru>.
11. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>.
12. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>, свободный.
13. Поиск туров по сайтам турфирм. – Режим доступа: <http://www.turpoisk.ru>.
14. Полезные ссылки по туристскому Интернету. – Режим доступа: <http://www.tur.ru>.
15. Проблемы теории и практики управления : междунар. журн. – Режим доступа: <http://www.management.edu.ru>.
16. Путеводитель по туристическим ресурсам Интернета. – Режим доступа: <http://www.tarantas.ru>.
17. Российский союз туриндустрии. – Режим доступа: <http://rata.ru>, свободный.
18. Российский туристический сервер. – Режим доступа: <http://www.votpusk.ru>.
19. Сайт «Туринфо Глобал-Трэвл». – Режим доступа: <http://www.tgt.ru>.
20. Сайт Российского союза туриндустрии (РСТ). – Режим доступа: <http://www.rata.ru>.
21. Сайт туроператора «Нева». – Режим доступа: <http://www.nevatravel.ru>.
22. Сервер путешествий для туристов и турфирм. – Режим доступа: <http://www.tury.ru>.
23. Туристическая система для профессионалов туризма. – Режим доступа: <http://www.profi.tury.ru>.
24. Туристический портал сети бюро путешествий. – Режим доступа: <http://www.kuda.ru>.