

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

**Производственная практика (по профилю специальности)  
программа практики**

Закреплена за кафедрой **Маркетинг, реклама и туризм (СПО)**  
Учебный план 43.02.10\_ЗФО 9 кл.  
43.02.10 ТУРИЗМ

Квалификация Специалист по туризму  
Форма обучения заочная  
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой  
Вид практики Производственная  
Форма проведения непрерывно  
Объём практики 0  
Продолжительность в часах/неделях 108/3

**Распределение часов практики**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7(4.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические занятия	108	108	108	108
Контактная работа	108	108	108	108
в том числе ИКР				
Сам. работа				
Итого			108	108

Программу составил(и):

*Преод. Козлова Е.В.*

Рецензент(ы):

*ген. директор ООО «ГольфстримТур» Зябко О.А.*

Программа практики

**Производственная практика (по профилю специальности)**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 ТУРИЗМ (программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 474) составлена на основании учебного плана:

43.02.10\_ЗФО 9 кл.

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2022 протокол № 26 .

Программа одобрена на заседании кафедры

**Маркетинг, реклама и туризм (СПО)**

Протокол от 31.05.2022 г. № 10

Срок действия программы: 2022-2023 уч.г.

Директор Грищенко М.А.

**ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

1	формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта предоставления услуг по сопровождению туристов.
---	--

**МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок.Часть	ПП.02.01
------------	----------

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

1	Маркетинговые технологии в туризме
2	Производственная практика (по профилю специальности)
3	Производственная практика (по профилю специальности)
4	Технология и организация сопровождения туристов
5	Технология и организация экскурсионных услуг
6	Технология продаж и продвижения турпродукта
7	Иностранный язык
8	Организация туризма на международном рынке
9	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства
10	Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
11	Профессиональная этика и этикет
12	Технология и организация турагентской деятельности
13	Технология и организация туроператорской деятельности
14	Учебная практика
15	Учебная практика
16	Безопасность жизнедеятельности
17	География туризма
18	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
19	История
20	Организация туристской индустрии
21	Основы философии
22	Психология делового общения
23	Русский язык и культура речи

**КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 7:** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**ОК 8:** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,

**ОК 9:** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**ПК 2.1:** Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

**ПК 2.2:** Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

**ПК 2.3:** Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

**ПК 2.4:** Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

**ПК 2.5:** Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

**ПК 2.6:** Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
---	--------

1.1	основы организации туристской деятельности;
-----	---

1.2	правила организации туристских поездок, экскурсий;
1.3	требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
1.4	правила проведения инструктажа туристской группы;
1.5	правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
1.6	основы анимационной деятельности;
1.7	правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
1.8	приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
1.9	инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
1.10	правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
1.11	правила оказания первой медицинской помощи;
1.12	контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
1.13	стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
1.14	правила составления отчетов по итогам туристской поездки.

## **2 Уметь:**

2.1	проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
2.2	определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
2.3	проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
2.4	проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
2.5	использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
2.6	организовывать движение группы по маршруту;
2.7	эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
2.8	взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
2.9	организовывать досуг туристов;
2.10	контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
2.11	контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
2.12	проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
2.13	проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
2.14	контролировать наличие туристов;
2.15	обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
2.16	оформлять отчет о туристской поездке;
2.17	оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.

## **3 Иметь практический опыт:**

3.1	оценки готовности группы к турпоездке;
3.2	проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
3.3	сопровождения туристов на маршруте;

3.4	организации досуга туристов;
3.5	контроля качества предоставляемых туристу услуг;
3.6	составления отчета по итогам туристской поездки.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия</b>	<b>Семестр</b>	<b>Часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>	<b>Интра кт.</b>	<b>Примечания</b>
	Раздел 1. ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)						

1.1	Изучение целей и задач производственной практики. Изучение правил техники безопасности в турфирме. Роль практики в процессе приобретения обучающимися профессиональных навыков и первоначального опыта профессиональной деятельности по изучаемой специальности. Взаимосвязь практики с теоретическим обучением. Программа практики и порядок ее реализации. Техника безопасности./Пр/	6	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л1.2 ,Л2.1, Л2.2, Л2.3		
1.1	Проведение оценки готовности группы к турпоездке: заблаговременное информирование группы о сроках и особенностях поездки, проведение инструктажа по технике безопасности. Заполнение и проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут: наряд на работу, программу обслуживания, документы на размещение в гостинце, наряды на экскурсионное обслуживание в музеях, документы на питание, бланк отзывов туристов, бланк отчета о проведении мероприятия. /Пр/	6	16	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л1.2 ,Л2.1, Л2.2, Л2.3		
1.1	Участие в подготовке инструктажа о правилах поведения на маршруте в зависимости от характера маршрута. Составление инструктажа для туристов на русском языке. Составление инструктажа для туристов на иностранном языке. Участие в отработке методик по сопровождению туристов на маршруте, ознакомление с порядком обеспечения безопасности туристов на маршруте. Разработка необходимой путевой информации по маршруту. /Пр/	6	18	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л1.2 ,Л2.1, Л2.2, Л2.3		

1.1	Подготовка материалов для инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках, разработка алгоритма действий в сложных и экстремальных ситуациях, знать алгоритм взаимодействия со службами быстрого реагирования. Проведение анализ предоставляемых услуг на маршруте в соответствии с договором. Контроль качества услуг питания, услуг по размещению, экскурсионного обслуживания, организации досуга и других сопутствующих услуг. Принимать меры для улучшения качества услуг. Проведение опроса туристов с целью выявления недостатков, анализ жалоб и предложений туристов.	6	18	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3		
1.1	Подготовка документов руководителя группы при выходе на маршруте: наряд на работу, программу обслуживания, документы на размещение в гостинце, наряды на экскурсионное обслуживание в музеях, документы на питание, бланк отзывов туристов, бланк отчета о проведении мероприятия. /Пр/	6	18	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3		
1.1	Составление и проведение конкурсов по различным тематикам. Участие в написании сценариев и проведении досуговых мероприятий. Участие в организации и проведении развлекательных, спортивных, научно- познавательных и других мероприятий. /Пр/	6	18	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3		
1.1	Выявление, анализ и сбор в ходе практики документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление	6	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3		
1.2	Итоговое занятие. Защита отчетности по производственной практике (по профилю специальности). /Пр/	6	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3		

1.3	/ЗачётСОц/	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3		
-----	------------	---	---	---------------------------------	--	--

### ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедре отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу.

Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

закрепление имеющихся теоретических и практических знаний в области предоставления услуг по сопровождению туристов;

формирование у обучающихся профессионального представления о профессии;

изучение нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций, регламентирующих предоставление услуг по сопровождению туристов;

изучение планово-отчетной работы;

совершенствование навыков профессионального этикета и общения при реализации профессиональных функций;

сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

#### Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	ПП Производственная практика (по профилю специальности)	02.01 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	Выявление, анализ и сбор в ходе практики документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление отчета по практике. Итоговое занятие. Защита отчетности по производственной практике (по профилю специальности).	

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Рекомендуемая литература					
Основная литература					
	Авторы, составители	Заглавие		Издательство, год	
Л1.1	Тельманова А. С.	Организация информационных потоков на предприятиях туризма: практикум		Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2018	
Л1.2	Каменец А. В., Кирова М. С., Урмина И. А.	Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм: учебное пособие для спо		Москва: Юрайт, 2022	
Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие		Издательство, год	
Л2.1	Барчуков И.С.	Санаторно-курортное дело: учебное пособие		Москва: Юнити, 2015	
Л2.2	Чернышева Т.Л.	Связи с общественностью (PR): учебное пособие.		Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012	
Л2.3	Колочева В.В.	Стандартизация и сертификация в туризме и гостиничном хозяйстве: учебное пособие.		Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства					
Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем					
1	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс				
2	Информационная справочная система «Гарант»				
МТО (оборудование и технические средства обучения)					
№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
4	помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул – 36 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Ситема тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
28	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 11 шт., стул – 21 шт., доска – 1 шт.		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	