|  |  |
| --- | --- |
|  | **Негосударственное образовательное учреждение среднего профессионального образования****ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

### ***Предоставление услуг по сопровождению туристов***

### **Специальность 43.02.10 «Туризм»**

### *(базовая подготовка)*

**Пермь 2015**

Составитель: Хайкина А.Ю., преподаватель НОУ СПО «Финансово-экономический колледж»

Утверждено на заседании Цикловой комиссией «Туризм и гостиничный сервис»

Протокол № 3 от 13 ноября 2015 г.

.

Практика производственная**:** методические рекомендации для студентов / Составитель Хайкина А.Ю., Пермь: НОУ СПО «Финансово-экономический колледж», 2015 . - 14с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой производственной практики для студентов специальности 43.02.10 «Туризм».

© Хайкина А.Ю.,2015

© НОУ СПО «Финансово-экономический колледж», 2015

**Оглавление**

[1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc404072634)

[2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 6](#_Toc404072637)

[3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ 7](#_Toc404072640)

[3.1.Контроль и оценка результатов освоения практики 7](#_Toc404072641)

[3.2.ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ 8](#_Toc404072642)

[4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 9](#_Toc404072643)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 11](#_Toc404072644)

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к освоению методических рекомендаций по производственной практике, которое является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 «Туризм».

Производственная практика (практика по профилю специальности) способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности, в т.ч.:

### **ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов».**

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 производственной практики обучающийся должен

 **иметь практический опыт:**

оценки готовности группы к турпоездке;

проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;

сопровождения туристов на маршруте;

организации досуга туристов;

контроля качества предоставляемых туристу услуг;

составления отчета по итогам туристской поездки;

В результате освоения производственной практики обучающийся должен

**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 иностранном 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;

организовывать 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 и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;

контролировать наличие туристов;

обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;

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 эффективного контроля качества предоставляемых туристу услуг;

инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;

правила поведения туристов на конкретном виде транспорта;

правила оказания первой медицинской помощи;

контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;

стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;

правила составления отчетов по итогам туристской поездки

### Производственная практика проводится после изучения теоретического курса профессионального модуля «Предоставление услуг по сопровождению туристов»*.*

Продолжительность практики составляет – 144 часа или 4 недели.

# 2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Содержание учебного материала**  | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** |
| **ПМ.02**  | Предоставление услуг по сопровождению туристов |  |
| **МДК 02.01.**Технология и организация сопровождения туристов | Содержание учебного материала | 72 |
| 1.Основы организации туристской деятельности.2. Правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта3. Стандарты качества туристического и гостиничного обслуживания4. Документационное обеспечение5. Безопасность в путешествии |  |
| **МДК 02.02.**Организация досуга туристов | Содержание учебного материала | 72 |
| 1. Организация анимационной деятельности2. Основы музееведения3. Информационно-экскурсионная деятельность |  |
| **Итого:** |  | **144** |

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

В качестве базы практики могут быть использованы предприятия, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при помощи специалиста по практике и трудоустройству НОУ СПО «Финансово-экономический колледж».

За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться за месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

*При прохождении практики студент обязан:*

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;

- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;

- выполнять задания руководителя практики и предприятия, связанные с основной деятельностью организации;

- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;

- своевременно сдать руководителю практики от предприятия правильно оформленные дневник на проверку и подпись;

- составить отчет о практике (обязательными приложениями к отчету являются:

дневник прохождения практики, отзыв-характеристика студента-практиканта, анкета работодателя, договор о прохождении практики).

- защитить отчет по практике в установленные расписанием сроки.

## 3.1.Контроль и оценка результатов освоения практики

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а такжепо итогам выполнения студентом заданий.

Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого, с учетом БРС. Максимальное количество баллов 70:

* до 30 баллов от руководителя практики на предприятии,
* до 30 баллов от руководителя практики колледжа,
* до 10 баллов бонусных за правильное оформление, своевременную сдачу отчета, а так же творческий подход.

В зачетной ведомости используется система перевода баллов в 5-и балльную систему (дифференцированный зачет).

Перевод 70-балльных оценок в 5-балльную систему

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество** **набранных баллов** | **Итоговая оценка по дифференцированному зачету** |
| 64-70 | «Отлично» |
| 57 - 63 | «Хорошо» |
| 50 – 56 | «Удовлетворительно» |
| Менее 50 | «Неудовлетворительно» |

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| **5 (пять)****64- 70 баллов** | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **4 (четыре)****57-63 баллов** | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **3 (три)****50-56 баллов** | Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| **2 (неуд.)****менее 50 баллов** | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

## ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

**МДК 02.01**

**Задание 1.**

Составьте текст инструктажа на русском языке по технике безопасности на одном из видов транспорта, наиболее часто используемого в турфирме, где Вы проходите практику.

**Задание 2.**

Составьте текст инструктажа по технике безопасности на иностранном языке для иностранных на одном из видов транспорта, наиболее часто используемого в турфирме, где Вы проходите практику.

**Задание 3.**

Составьте текст памятки туристу, отъезжающих в страны, неблагополучные по особо опасным инфекциям /чума, холера, желтая лихорадка, ВИЧ-инфекция/

**Задание 4.**

Составьте технологическую карту путешествия по Золотому кольцу

**Задание 5.**

Составьте отчет по итогам туристической поездки.

**Задание 6.**

Проанализируйте качество обслуживания туристов на одном из наиболее популярных в турфирме маршрутов. Составьте анкету (опросный лист), соберите данные, проанализируйте информацию, выделите проблемные зоны в обслуживании туристов принимающей стороной.

**МДК 02.02**

**Задание 1**

Проанализируйте организацию анимационных программ, включенных в программы туров турфирмы, где Вы проходите практику.

**Задание 2**

Опишите экскурсионные объекты, включенные в программы туров турфирмы, где Вы проходите практику.

**Задание 3**

Составьте каталог музеев, включенных в программы туров турфирмы, где Вы проходите практику

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения учебной и производственной практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст самого задания и ответ на него. Копии заполненных документов (договоров, планов и отчетов) представить в приложении к отчету.

Структура отчета:

- Титульный лист – 1 стр.; (Приложение № 1)

-Дневник практики – 1-3 стр. (Приложение № 2)

- Содержание – 1 стр.;

- Текстовая часть отчета– от 15 стр.;

- Список использованных источников – 1 стр.;

- Приложение.

К отчету должны быть приложены следующие документы (бланки документов, размещены на сайте колледжа в разделе – для студентов/методические рекомендации):

- Договор по практике (Бланк выдается руководителем практики или специалистом по практике и трудоустройству);

- Отзыв-характеристика на студента (оформляется на фирменном бланке компании, с указанием рекомендованной оценки по итогам практики от работодателя, с подписью и печатью руководителя организации);

- Анкета работодателя (Бланк выдается руководителем практики или специалистом по практике и трудоустройству).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

- шрифт размером 14 Times New Roman;

- межстрочный интервал – полуторный;

- отступ красной строки – 1,25;

- выравнивание основного текста по ширине.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1



|  |
| --- |
| **Негосударственное образовательное учреждение среднего профессионального образования** **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
|  |
| указать вид практики (производственная практика)  |

|  |
| --- |
|  |
| (наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) |
| (период прохождения практики) |

|  |  |
| --- | --- |
| Студента (ки) |       |
| группы | (ф.и.о. полностью в родительном падеже)      |
|  | (номер группы) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Руководитель  |  |
|  | (ф.и.о. полностью)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Оценка |  |
|  |  |
|  | (подпись руководителя (без расшифровки)) |

Пермь 2015

Приложение 2

Форма дневника о прохождении практики

Заполняется в электронном или рукописном виде

**Дневник производственной практики**

Ф.И.О. студента

Период прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Выполняемая функция | Примечания |
|  | Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда. Подпись студента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Примечания руководителя:

Подпись руководителя: **МП**

(от предприятия)

**Для заметок**

Хайкина А.Ю.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПРАКТИКЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

Предоставление услуг по сопровождению туристов

Специальность 43.02.10

«Туризм»

Редактор ,,,

Подписано в печать 09.06.2014. Формат 60×90×1/32

Усл. печ. л. 0,6

Тираж 7 экз.

Редакционно-издательский отдел

НОУ СПО «Финансово-экономический колледж»

614000, г. Пермь, ул. Куйбышева, 98 А тел.: 238-86-60