

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю

Директор ГЭК НовГУ

Мозуль Л.Н. Мозуль Л.Н.

«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.05 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ

Специальность:

43.02.10 Туризм

Квалификация выпускника: специалист по туризму (углубленная подготовка)

Согласовано:

Начальник отдела СПО

Шульд Г.М. Шульд Г.М.
(подпись) (Ф.И.О.)

«31» августа 2020 г.

Заместитель директора по УПР

Яицкая Н.В. Яицкая Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» сентября 2020 г.

Разработчик:

Преподаватель ГЭК НовГУ

Абрамова Т.Е. Абрамова Т.Е.
(подпись) (Ф.И.О.)

«31» августа 2020 г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
иностранных языков
(наименование комиссии)

Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

Ковалева Ковалева Е.Ф.
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Внешний эксперт (работодатель)

Наименование организации:

МБУ «Центр Красная Изба»

М.А. Лебедев
подпись Ф.И.О.
«01» сентября 2020 г.



Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования

43.02.10 Туризм

(код, наименование специальности)
приказ Министерства образования и
науки РФ от «07» мая 2014 г.
№ 474

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место практики в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам практики.....	4
1.4 Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
2.1 Объем практики.....	6
2.2 Тематический план и содержание практики.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ.....	9
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	9
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
Приложение А Форма дневника.....	13
Приложение Б Форма отчета по учебной практике.....	15
Приложение В Перечень вопросов к дифференцированному зачету	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

1.2 Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика проводится в специально выделенный период (концентрированно) после изучения ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг в 8 семестре.

1.3 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- разработки и проведения экскурсии;
- подбора информации по заданной теме экскурсии;
- сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии;
- выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии;

– заполнение бланка отчета о проведении экскурсии;

уметь:

- использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий;
- использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации);
- определять цели, задачи и тему экскурсии;
- определять ключевые позиции программы экскурсии;
- организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и завершении экскурсии;
- использовать офисные технологии;
- составлять «Пакет экскурсовода»;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта;
- согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу;
- использовать методические приемы показа экскурсионных объектов;
- проводить инструктаж о правилах поведения в группе;
- использовать микрофон и усилительную технику;
- соблюдать правила протокола и этикета;
- вести отчеты по установленной форме;
- проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта;
- 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;
- учитывать физиологические потребности при передвижении туристов на конкретном виде транспорта;
- выявлять и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии;
- проводить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсий;
- заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций;

- проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров);
- знать:**
 - экскурсионную теорию;
 - технику подготовки экскурсии;
 - объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа;
 - достопримечательности в контексте истории, географии и культуры;
 - отечественную историю и культуру;
 - методики работы с библиографическими материалами;
 - техники поиска информационных материалов в сети Интернет;
 - правила использования офисной техники;
 - музейные организации по программе экскурсии;
 - регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях;
 - методику проведения экскурсий;
 - методические приемы показа экскурсионных объектов;
 - правила делового протокола и этикета;
 - технику использования микрофона и усилительных средств;
 - техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа.
- ответов на вопросы;
 - правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта;
 - характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии;
 - транспортные организации, которые могут предоставить услуги, необходимые при проведении экскурсии;
 - основы психологии и физиологии человека;
 - организация питания по маршруту экскурсии;
 - правила оказания первой медицинской помощи;
 - контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
 - перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры);
 - формы установленной отчетности и правила их ведения;
 - инструкции и правила техники безопасности.

1.4 Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций:

Практика направлена на приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Предоставление экскурсионных услуг и формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Разрабатывать экскурсионную программу
ПК 5.2.	Подготавливать информационные материалы по теме экскурсии
ПК 5.3.	Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги
ПК 5.4.	Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии
ПК 5.5.	Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ
ПК 5.6.	Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии
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	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

- 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 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задач
- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Место прохождения практики	Обязательная учебная нагрузка	
	Количество недель	Объем часов
Музеи Великого Новгорода и Новгородской области, туристические фирмы	3	108
Всего		108
Аттестация по итогам производственной практики в форме дифференцированного зачета в 8 семестре		

2.3 Тематический план и содержание практики

Коды ПК	Наименование разделов и тем	Содержание практики	Объем в часах	Уровень освоения*
1	2	3	4	5
	Введение	Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	2	1
	МДК 05.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности		48	
ПК 5.5	Тема 3. Технологии подготовки экскурсии	- определение темы, цели и задачи экскурсии; - изучение и отбор объектов экскурсионного показа; - разработка технологической карты экскурсии; - отбор и комплектование материалов для «пакета экскурсовода»; - составление контрольного и индивидуального текстов экскурсии; - оформление сопроводительной документации к экскурсии.	24	2,3
ПК5.1 ПК 5.2 ПК 5.4	Тема 4. Технологии проведения экскурсии	-проведение инструктажа о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта; -проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; - ознакомление с техникой проведения экскурсии: показ, рассказ, демонстрация, вербальная и невербальная коммуникация; - работа с современными техническими средствами в экскурсионной деятельности	24	2,3
	МДК 05.02 Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке		58	

ПК 5.1-5.6	Тема 1. Профессия экскурсовода	- ознакомление с должностными обязанностями экскурсовода; - наблюдение за деятельностью экскурсовода.	4	2,3
ПК 5.6	Тема 3. Подготовка услуги «экскурсия»	- подготовка путевой экскурсионной информации; - составление экскурсионного маршрута; - составление карточки (паспорта) экскурсионного объекта	14	2,3
ПК 5.1-5.6	Тема 4. Методика составления и проведения экскурсии на иностранном языке	-проведение экскурсий -написание отчетов по установленной форме;	40	2,3
		Всего:	108	

* Для характеристики уровня освоения содержания практики по профилю специальности используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств).
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация практики по профилю специальности проходит в туристических фирмах и музеях г. В.Новгорода и Новгородской области.

Оборудование:

-технические средства обучения: оборудованные места туроператоров (ПК с подключением к локальной сети и сети Интернет);

-учебно-наглядные пособия: каталоги, бланки договоров, туристические путёвки.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. *Балюк, Н. А.* Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01457-4 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447538>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителем практики при освоении общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой производственной практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (на основании) результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, а также документами организаций (характеристики).

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в 8 семестре.

Результаты прохождения практики (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики
иметь практический опыт: – разработки и проведения экскурсии; – подбора информации по заданной теме экскурсии; – сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии; – выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии; – заполнение бланка отчета о проведении экскурсии; уметь:	Наблюдение и экспертная оценка выполнения видов работ, предусмотренных рабочей программой практики Характеристика Аттестационный лист Защита отчета по практике

– использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий; – использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации); – определять цели, задачи и тему экскурсии; – определять ключевые позиции программы экскурсии; – организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и завершении экскурсии; – использовать офисные технологии; – составлять «Пакет экскурсовода»; – определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта; – согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу; – использовать методические приемы показа экскурсионных объектов; – проводить инструктаж о правилах поведения в группе; – использовать микрофон и усилительную технику; – соблюдать правила протокола и этикета; – вести отчеты по установленной форме; – проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта; – 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; – учитывать физиологические потребности при передвижении туристов на конкретном виде транспорта; – выявлять и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии; – проводить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсий; – заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций; – проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров). – экскурсионную теорию; – технику подготовки экскурсии; – объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа; – достопримечательности в контексте истории, географии и культуры; – отечественную историю и культуру;	Дифференцированный зачёт
---	---------------------------------

– методики работы с библиографическими материалами; – техники поиска информационных материалов в сети Интернет; – правила использования офисной техники; – музейные организации по программе экскурсии; – регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях; – методику проведения экскурсий; – методические приемы показа экскурсионных объектов; – правила делового протокола и этикета; – технику использования микрофона и усилительных средств; – техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы; – правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта; – характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии; – транспортные организации, которые могут предоставить услуги, необходимые при проведении экскурсии; – основы психологии и физиологии человека; – организация питания по маршруту экскурсии; – правила оказания первой медицинской помощи; – контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации; – перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры); – формы установленной отчетности и правила их ведения; – инструкции и правила техники безопасности.	
--	--

Критерии оценки:

В период прохождения практики студентами ведётся дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчёт. В качестве приложения к отчёту практики студент оформляет документы, которые он изучал и оформлял. Практика завершается дифференцированным зачётом при условии положительного аттестационного листа, свидетельствующего об уровне освоения профессиональных компетенций и подписанного руководителем практики, а также своевременного представления студентом отчёта о практике и дневника практики, при этом учитывается полнота и качество оформления документов.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, своевременно представил дневник и отчет по практике, ответил на все вопросы в ходе дифференцированного зачета.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил в срок и на хорошем уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, своевременно представил дневник и отчет по учебной практике, ответил на все вопросы в ходе дифференцированного зачета, вместе с тем ответы на вопросы были не полными.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил в срок и на удовлетворительном уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, своевременно представил дневник и отчет по практике, не ответил на один вопрос в ходе дифференцированного зачета либо ответы на вопросы были не полными и не полностью обоснованными.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Гуманитарно-экономический колледж
--	---

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.05 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ

Студента ____ курса, группы ____ специальность 43.02.10. Туризм

ФИО _____

(наименование предприятия или организации, где проходила практика)

ФИО _____

(руководитель практики от организации)

Дата	Содержание работы	Оценка и подпись руководителя от организации

Дата

М.п.

Подпись руководителя практики от организации: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



НОВГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Гуманитарно-экономический колледж

ОТЧЁТ

по производственной практике (по профилю специальности)

ПМ.05 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ

Студента _____ курса, группы _____ специальность 43.02.10 Туризм

ФИО _____

(наименование предприятия или организации, где проходил (а) практику)

ФИО _____

(руководитель практики от организации)

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Инновационные направления деятельности музея (на примере музея, в котором проходит практика).
2. Музейная педагогика: определение, цели, задачи.
3. Особенности организации и проведения мастер-классов: цели и задачи, тематика для взрослых и детей (на примере музея, в котором проходит практика).
4. Особенности музейной экскурсии: виды, тематика, методы рассказа и показа.
5. Организация выставочной работы.
6. Выставочный продукт и технологии его создания.
7. Оборудование выставки.
8. Подготовка к участию в выставке.
9. Проведение выставочных мероприятий.
10. Особенности проведения экскурсии по выставке.
11. Раскопки как объект экскурсионного показа (на примере Троицкого раскопа).
12. Историко-культурное наследие В.Новгорода в качестве экскурсионного ресурса.
13. Архитектурные памятники В.Новгорода в качестве экскурсионного ресурса.
14. Этнографическое наследие В.Новгорода и его значение для развития туристической сферы.
15. Природное наследие Новгородчины в качестве экскурсионного ресурса.
16. Эффективность использования экскурсионных ресурсов. Наиболее востребованные экскурсионные маршруты и объекты В.Новгорода и Новгородской области.
17. Экскурсии для молодёжи. Особенности проведения (на примере музея, в котором проходит практика).
18. Экскурсии для детей. Особенности и методика проведения (на примере музея, в котором проходит практика).
19. Экскурсии для иностранных туристов.
20. Особенности развития туризма в В.Новгороде и Новгородской области. Туристическая характеристика города и области.