

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ



МОСКОВСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Основан в 1944 году

Программа производственной практики  
(по профилю специальности)  
к профессиональному модулю  
ПМ. 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов  
(часть 1)

для студентов 3 курса  
специальности 43.02.10 Туризм  
среднего профессионального образования  
(базовая подготовка)

Согласовано:


ООО «Четыре сезона путешествий»  
название организации

Генеральный директор  
должность

Сподпись  
ФИО  
«27» марта 2018 г.

Москва, 2018

ОДОБРЕНО  
Методический совет Колледжа  
Протокол № 4  
от «29» марта 2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Гушина Е.В.   
«29» марта 2018г.

Рассмотрено  
на заседании цикловой комиссии Ту-  
ризм  
Протокол № 7  
от «10» апреля 2018 г.  
Председатель ЦК   
Братышева Н.В.

Составлена в соответствии с ФГОС  
по специальности СПО 43.02.10  
Туризм (базовая подготовка)  
(утвержден приказом Министерства  
образования и науки Российской  
Федерации от 07 мая 2014 г. № 474)

Авторы-составители: Воронина А.В., Марьянян М.С., преподаватели професси-  
онального цикла по специальности «Туризм» Колледжа МосГУ

Ответственный за выпуск: Моисеева Т.И., заместитель директора по учебно-  
производственной работе колледжа МосГУ

Программа производственной практики (по профилю специальности) к  
профессиональному модулю ПМ. 02 Предоставление услуг по сопровождению  
туристов (часть 1) для студентов 3 курса специальности 43.02.10 Туризм  
среднего профессионального образования (базовый уровень). Авторы-сост.:  
Воронина А.В., Марьянян М.С. – М.: Изд-во Московского гуманитарного  
университета, 2018. – 17 с.

© АНО ВО «Московский гуманитарный университет», 2018.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики.....	4
2. Планируемые результаты практики.....	5
3. Содержание практики и виды работ.....	6
4. Условия проведения практики.....	8
5. Контроль и оценка результатов .....	10
Приложение.....	16

Программа производственной практики разработана на основе и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в редакции Приказа Минобрнауки России от 18.08.2016 №1061), Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580), Положение об учебной и производственной практике студентов всех специальностей Колледжа, утвержденное ректором Московского гуманитарного университета, 13.06.2017 г.

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

В соответствии с учебным планом производственная практика (по профилю специальности) к профессиональному модулю ПМ. 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов проводится в 5-ом семестре (программа часть 1), в 6-ом семестре (программа часть 2).

### **1.1. Место производственной практики в структуре ПСССЗ**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Предоставление услуг по сопровождению туристов (ПМ. 02)**.

**1.2. Специальность:** 43.02.10 Туризм.

**1.3. Наименование укрупненной группы специальностей:** 43.00.00 Сервис и туризм.

**1.4. Вид профессиональной деятельности, которым должен овладеть студент (согласно ФГОС п. 4.3.2.)** – предоставление услуг по сопровождению туристов.

**1.5. Цель и задачи производственной практики – требования к результатам прохождения практики.**

**Цель практики** – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в части освоения вида профессиональной деятельности: предоставление услуг по сопровождению туристов.

**Задачи производственной практики:**

– приобретение практического опыта в оценке готовности группы к турпоездке;

– приобретение практического опыта проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках

**1.6. Объем данной производственной практики согласно учебного плана по специальности 43.02.10 Туризм:** 36 часов (1 неделя).

### **1.7. Связи практики с предшествующими и последующими дисциплинами (модулями).**

Производственная практика базируется на следующих междисциплинарных курсах (МДК):

- МДК 02.01. Технология и организация сопровождения туристов.
- МДК 02.02. Организация досуга туристов.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

### **Практический опыт, приобретаемый студентом в ходе прохождения производственной практики:**

В ходе освоения программы производственной практики студент должен приобрести:

#### **– практический опыт:**

ПО 1. Оценки готовности группы к турпоездке.

ПО 2. Проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках.

### **Общие и профессиональные компетенции, формируемые у обучающегося в процессе прохождения производственной практики:**

#### **Общие компетенции (ОК):**

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, осознанно планировать повышение квалификации.

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

#### **Профессиональные компетенции (ОК):**

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

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПП	Наименования тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 2.1-ПК 2.2	ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов	36	Вводный инструктаж	2
			Тема 1 Оценка готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	12
			Тема 2. Инструктаж туристов о правилах поведения на маршруте	12
			Систематизация и оформление отчета	8
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

#### 3.2 Содержание и виды работ производственной практики (по профилю специальности)

Наименование и содержание разделов (этапов)	Виды работ	Объем выделяемого времени (часы)	Код формируемой компетенции	Формируемый практический опыт
1	2	3	4	5
ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов				
Вводный инструктаж	<b>Содержание</b>	2	.	-
	Инструктаж по технике безопасности, по охране труда и по производственной санитарии. Инструктаж по прохождению практики – цель, задачи, структура отчета			

Тема 1. Оценка готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	<b>Содержание</b>	12	ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	ПО 1
	Основы организации туристской деятельности. Правила организации туристских поездок, экскурсий. Требования к организации и специфика спортивно-туристских походов различной категории сложности.			
	<b>Виды работ</b>			
	На примере конкретного маршрута, предлагаемого туроператором, составить Должностную инструкцию руководителя туристской группы.			
Тема 2. Инструктаж туристов о правилах поведения на маршруте	<b>Содержание</b>	12	ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	ПО 2
	Правила проведения инструктажа туристской группы. Правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода.			
	<b>Виды работ</b>			
	На примере конкретного туристского маршрута, предлагаемого туроператором, разработать Информационный листок для <i>(по выбору студента)</i> : – детско-юношеских групп; – туристов с ограниченными физическими возможностями; – иностранных туристов; – на примере чрезвычайной ситуации; – при организации спортивного турпохода.			
Систематизация и оформление отчета	<b>Содержание</b>	8	ОК1-ОК9	
	Систематизация и оформление отчета по учебной практике			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	-	
<b>Итого</b>		<b>36</b>		

## **4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Формы проведения производственной практики:**

Внеаудиторно на производстве. Формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуального задания.

### **4.2. Место проведения производственной практики**

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает прохождение ее на базе туроператорских фирм в соответствии с договорами.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик принимается во внимание состояние здоровья и требования по доступности.

Производственная практика осуществляется на основе договора между колледжем и организацией. Студент может самостоятельно договориться о месте прохождения практики, при этом учитывая свои профессиональные интересы, а также рассматривая организацию как место будущего трудоустройства.

### **4.3. Требования к документации, необходимой для проведения практики.**

- договор между «колледжем» и «организацией»;
- график консультаций по практике;
- аттестационный лист (дневник учебной, производственной).

### **4.4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется на базе туроператорских фирм. Предполагает наличие в организации, где проходит практика, условий для обучающегося: наличие отдельного рабочего места с офисным столом, стулом. Во время прохождения производственной практики, обучающийся использует современную компьютерную технику, программные и технические средства, предоставляемые организацией, где проходит практика.

### **4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения**

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в РФ».
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей».
3. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.
4. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.
5. ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования.
6. ГОСТ 28681.3-95. Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.
7. ГОСТ Р 50644-94 Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.
8. Международная гостиничная конвенция.



9. Международные гостиничные правила.

### **Основная литература**

10. Воронина А. В. Курс лекций по МДК.02.01. Технология и организация сопровождения туристов для специальности 43.02.10 Туризм среднего профессионального образования (базовая подготовка). – М.: Издательство МосГУ, 2017.

11. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для СПО / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская; под науч. ред. А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00985-9. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/6BB1CCAF-F937-42D9-A429-10ACB279A64F>.

12. Смелякова А.В. Экскурсоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Смелякова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского, 2015. — 188 с. — 978-5-7779-1804-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59679.html>.

### **Дополнительная литература**

13. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для СПО / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/B273B6B2-3F5B-444D-87FB-E41FFF2E797D/>

### **Интернет ресурсы**

14. Официальный сайт «Все о туризме – туристическая библиотека» / [tourlib.net](http://tourlib.net).

15. Справочник по туризму и отдыху / [tourest.ru](http://tourest.ru).

16. Информационно-правовой портал «Гарант» / [base.garant.ru](http://base.garant.ru).

17. Официальный сайт «Профессия менеджер по туризму» / [ucheba.ru](http://ucheba.ru).

18. Официальный сайт «Российские журналы по туризму» / [tourest.ru](http://tourest.ru) .

### **4.6. Демонстрационные и раздаточные материалы**

Программные комплексы руководств по сопровождению туристов.

### **4.7. Методическое обеспечение производственной практики**

1. Программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов.

2. Методические указания по подготовке к зачету по производственной практики (по профилю специальности).

### **4.8. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Перед началом проведения производственной практики Заместителем директора по учебно-производственной работе проводится вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии согласно «Положения об организации учебной и производственной практики студентов» под подпись «ознакомлен» под подпись «ознакомлен».

При оформлении на практику в организации обучающийся проходит инструктаж по требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии правилами и нормами, в том числе отраслевыми, а также правилами внутреннего трудового распорядка, с оформлением установленной документации

#### **4.9 Руководство и контроль условий проведения практики**

Руководство и контроль проведения практики от колледжа возлагаются распоряжением директора по Колледжу на преподавателя дисциплин профессионального цикла.

##### **Руководитель практики от колледжа:**

- устанавливает связь с руководителями практики от организации, осуществляет инструктаж специалистов, привлекаемых для работы с практикантами;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- не реже одного раза в неделю проводит студентам консультации по практике (согласно утвержденного графика);
- еженедельно контролирует посещаемость студентами практики;
- ведет журнал учебной группы;
- проверяет отчеты, аттестационные листы (дневник учебной, производственной практики), характеристики, принимает зачет по практике;
- заполняет ведомость учета часов руководителя практики;
- после зачета сдает отчеты, аттестационные листы (дневник учебной, производственной практики), характеристики студентов и ведомости учета часов руководителя практики заместителю директора по учебно-производственной работе.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ**

#### **5.1. Требования к отчету**

##### **Общие положения.**

Отчет о прохождении практики составляется по результатам самостоятельной работы студента по изучению документов предприятия, организации, по анализу отдельных показателей его деятельности, а также на основе выполненных практических заданий, предусмотренных программой прохождения практики.

Приложение к отчету состоит из копии документов, расчетов и описаний по индивидуально выданному заданию с использованием таблиц, схем, бланков, выполненных практических заданий.

##### **Требования к оформлению отчета.**

1. Текст оформляется в соответствии с требованиями.
2. На стандартных листах формата А4, с одной стороны.
3. Поля страницы: слева – 25 мм, сверху – 20 мм, справа – 15 мм, снизу – 20 мм.
4. Титульный лист отчета оформляется в соответствии с требованиями Приложения № 1 настоящей программы.
5. Шрифт: TimesNewRoman, размером 14.
6. Междустрочный интервал – 1,5, отступ первой строки– 1,25 см, выравнивание текста – по ширине.
7. Каждая глава, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.
8. Заголовки оформляются: Times New Roman, размер – 14, строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом, выравнивание по центру (без отступа). Переносы слов в наименовании глав, параграфов, пунктов не допускаются. Точка в конце заголовка глав и параграфов не ставится. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
9. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 10 мм или 12 пт, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – 13 мм или 18 пт.
10. Расстановка переносов – автоматически
11. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая список использованных источников и приложений; на первой странице (титульном листе) номер не ставится, содержание работы нумеруется цифрой 2. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы.
12. При расчете рекомендуемых объемов исключены большие таблицы, громоздкие рисунки, список использованных источников, приложения. Большие таблицы, цифровой материал (объемом от одной страницы формата А4 или более), громоздкие рисунки и прочие иллюстративные материалы должны быть вынесены в приложения.
13. Примерный объем отчета 15-20 листов. Объем отчета уменьшен быть не может, а может быть только увеличен.
14. На последнем листе студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. К отчету прилагается аттестационный лист (дневник практики) заверенный руководством колледжа МосГУ.
15. Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

## **5.2. Процедура аттестации и система оценивания успеваемости и достижений обучающихся**

### **Процедура аттестации**

Итогом производственной практики является дифференцированный зачет с оценкой, которая выставляется на основании наблюдения за самостоятельной работой практиканта руководителя от учебного заведения; оценки за выполнение отчета; характеристики от организации.

### **Формы отчетности:**

1. Аттестационный лист (дневник учебной, производственной практики) оформленный в установленном порядке, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

2. Характеристика организации на обучающегося (с подписью и печатью, лучше на бланке организации) содержащая сведения по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

3. Отчет практиканта.

Рекомендуется составлять отчет по частям в течение периода практики с таким расчетом, чтобы демонстрировать преподавателю во время консультаций промежуточные результаты.

Все студенты в обязательном порядке должны явиться в учебное помещение для выполнения камеральных работ, имея при себе материалы, полученные в результате практики. Отчетные документы по каждому виду ежедневных работ оформляются в чистовых вариантах, вложенных в папку-скоросшиватель.

Преподаватель просматривает и проверяет отчет и работы по этапам выполнения работ и их содержанию и т.п. Ответы на вопросы расцениваются как форма защиты отчета. При наличии ошибок, неточностей или небрежностей, обнаруженных преподавателем, они должны быть исправлены. Если ошибки грубые или их много, то отчет возвращается на доработку.

Если отчет и аттестационный лист (дневник учебной, производственной) практикантов отвечают предъявленным требованиям, преподаватель выставляет зачеты – в ведомость и зачетную книжку.

### **5.3. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся**

#### **Критерии выставления оценки за производственную практику**

Основные критерии оценки результатов практики:

– объективность, всесторонний учёт выполненного объёма работы и анализ ее качества;

– учёт индивидуально-личностных особенностей каждого студента;

– уровень теоретического методического и методологического осознания профессиональной деятельности, её целей, задач, содержания;

– сформированность профессиональных и общих компетенций.

Для оценки результативности практики используются следующие методы:

– наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества различных видов работы;

– анализ отчетной документации студентов по производственной практике.

#### **Критерии оценки степени сформированности компетенций**

Максимальное количество набранных баллов – **15**.

Отлично – высокая степень сформированности компетенций, практикант в полной мере овладел практическим опытом, демонстрирует творческий подход к выполнению индивидуального задания, владеет аналитическими методами – 14 – 15 баллов.

Хорошо – хорошая степень сформированности компетенций, практикант овладел практическим опытом, демонстрирует творческий подход к выполне-

нию индивидуального задания, владеет аналитическими методами – 11 – 13 баллов.

Удовлетворительно – удовлетворительная степень сформированности компетенций, практикант овладел практическим опытом, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению индивидуального задания, недостаточно глубокий аналитический ответ – 7 – 10 баллов.

Неудовлетворительно – неудовлетворительная степень сформированности компетенций, практикант допускает неточности, слабо овладел практическим опытом, творческими и аналитическими методами работы – менее 7 баллов.

### Критерии оценки степени сформированности компетенций

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Практический опыт	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Уровень оценки (зачет/незачет) 15 баллов
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	ПО 1. Оценка готовности группы к турпоездке.	Экспертная оценка выполнения индивидуального задания. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, характеристика	Зачет 5 баллов
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	ПО 2. Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках	Экспертная оценка выполнения индивидуального задания. Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, характеристика	Зачет 5 баллов
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– интерес к профессиональной деятельности, совершенствование профессионального мастерства, стремление к творческой активности, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния; – понимание социальной ценности и важности профессиональной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих, взаимопомощь	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	Зачет 5 баллов

<p>ОК 2. Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать основы организации туроператорской деятельности;</li> <li>– составить индивидуальный план работы; понимать цель, функции и специфику делового общения, установления контакта с клиентом;</li> <li>– находить, выбирать и использовать информацию для решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях;</li> <li>– эффективное общение, мотивация персонала и работа с конфликтами;</li> <li>– уметь владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач;</li> <li>– ознакомиться с нормативными документами, необходимыми в процессе осуществления туроператорской деятельности;</li> <li>– уметь четко и решительно действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, переключаться с одного вида работы на другой</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь пользоваться стандартными программами обеспечения делопроизводства;</li> <li>– работать и организовывать работу с офисной техникой;</li> <li>– консультировать по вопросам использования туристских услуг, современных информационных технологий</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь работать в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, клиентами, руководством;</li> <li>– уметь владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях;</li> <li>– выполнять нормы и правила профессионального поведения и этикета, знать механизмы взаимо-</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.</p>	

	отношения в обществе; – соблюдать технологию и правила ведения телефонных переговоров		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– уметь вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто; – способность постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий; – уметь общаться с заказчиками	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества; – владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой; – уметь разговаривать с посетителями, вести переговоры, круглые столы; – постоянно повышать свою квалификацию	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– обладать профессиональной этикой и эстетикой; – овладеть навыками по составлению и оформлению служебных документов, использованию и применению компьютерной и организационной техники, а также навыками ведения телефонных переговоров, бесед и других форм общения с клиентами; – уметь адаптироваться в условиях смены технологий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Проверка и оценка отчета, своевременность сдачи отчета.	

Результаты защиты отчета по практике фиксируются в виде зачета в зачетной книжке студента и в ведомости.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**КОЛЛЕДЖ**



**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ. 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов  
(часть 1)**

---

(наименование организации)

Выполнил: студент 2 курса,  
специальности 43.02.10 Туризм  
группы \_\_\_\_\_

---

(фамилия и инициалы)

---

(подпись)

**Руководитель практики:**

---

(фамилия и инициалы)

---

(подпись)

**Москва, 2018**