

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

<p>РАССМОТРЕНА на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин Протокол № от «__» ____ 20__ г. Председатель ПЦК _____/Фамилия И.О./ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по ВР и ПП _____/Ооржак Н.Б./ (подпись) (Ф.И.О.) «__» ____ 20__ г.</p>
---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Наименование междисциплинарного курса МДК 03.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Экскурсовод)

Наименование специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПОПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКО) В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ МДК 03.01 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКО) В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ (АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников МДК 03.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Экскурсовода) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.**

1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

приобрести первоначальный практический опыт:

- ПО 1- учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг;
- ПО 2- обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами;
- ПО 3- оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»;
- ПО 4- контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии;
- ПО 5- оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа;

- ПО 6- выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера;
- ПО 7- оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии;
- ПО 8- оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения;
- ПО 9- оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья;
- ПО 10- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро;
- ПО 11- информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах
- ПО 12- организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи. **уметь:**
- У1- использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг.
- У2- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро.
- У3- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.
- У4- выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов).
- У5- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами). У6- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

1.3. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля. Структурно урок учебной практики включает три элемента: вводный инструктаж, упражнения (самостоятельная работа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов урока).

1.4. Место проведения учебной практики:

Учебная практика проводится в условиях максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности в учебном кабинете туроператорской и турагентской деятельности, туристические фирмы, турагентские предприятия, туроператорские предприятия, информационно-туристические службы, экскурсионные бюро г. Кызыла.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 72 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКО) В СООТВЕТСТВИИ
С ПЕРЕЧНЕМ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

**МДК 03.01 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКО) В
СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ (АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА))**

№ занятия	Наименования тем	Количество часов аудиторной нагрузки
	МДК 03.01 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКО) В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ (АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА))	72
1	Тема 1. Знакомство с профессией.	6
2	Тема 2. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	12
3	Тема 3. Требования охраны труда и техники безопасности	6
4	Тема 4. Профессиональное мастерство экскурсовода (гида)	30
5	Тема 5. Основы экскурсоведения	18

Сдача дифференцированного зачета.	2
-----------------------------------	---

2.1. Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

МДК 03.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Ассистент экскурсовода (гида))

2.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
МДК 03.01 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКО) В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ (АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА))		72
	Учебная практика Виды работ	
Тема 1. Знакомство с профессией.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности профессии гид-экскурсовод, характер и содержание работы, необходимые навыки, личные и деловые качества для работы, должностные обязанности, плюсы и минусы работы. 2. Права экскурсовода. Ответственность экскурсовода. 3. Престиж профессии. Пути повышения экскурсоводческого мастерства 	6
Тема 2. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	<ol style="list-style-type: none"> 1. Музейная экскурсия. 2. Особенности музейной экскурсии. 3. Разработка экскурсий. 4. Типы экспозиции и их влияние на разработку экскурсии. 	6
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Интерактивные методы при проведении экскурсий. 2. Использование интерактивных методов при проведении экскурсий. 3. Интерактивные экскурсии. 4. Проведение интерактива на экскурсии. 	6
Тема 3. Требования охраны труда и техники безопасности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные и регламентирующие документы. 2. Инструкции по охране труда и технике безопасности в организации экскурсионного обслуживания. 3. Порядок действий в чрезвычайных ситуациях 	6

<p>Тема 4.Профессиональное мастерство экскурсовода (гида)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Этикет как важная часть общечеловеческой культуры. 2. Главное правило этикета. История развития этикета с древнейших времён до наших дней. 3. Человеколюбие и вежливость – основа содержания этикета. 4. Необходимость соблюдения в обществе норм этикета. 5. Знание современного этикета – важнейшее условие подготовки и деятельности 	<p>6</p>
	<p>экскурсовода</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности общения с участниками экскурсионного процесса. 2. Виды аудитории. Целевые группы. 3. Особенности работы с иностранной аудиторией. 4. Готовность оратора к диалогу, умение предупреждать конфликты и отвечать на вопросы. 	<p>6</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Техника речи и постановка голоса. 2. Речевое дыхание. 3. Энергетика речи и уверенность оратора. 4. Сила звука, четкость дикции и произношения, владение взглядом, темпом речи, устранение «зависаний», мусорных слов-паразитов, строение фраз 	<p>6</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление стрессом, владение психологическим состоянием, методы устранения страха, секреты привлекательности оратора, свобода речи и самовыражения на публике 	<p>6</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Как подготовить публичное выступление: примеры и подсказки. 	<p>6</p>
<p>Тема 5. Основы экскурсоведения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технология разработки экскурсии. 2. Этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии; выбор темы; отбор и изучение экскурсионных объектов; отбор литературы 	<p>6</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление и утверждение маршрута экскурсии; объезд (обход) маршрута; подготовка текста экскурсии 	<p>6</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технология разработки экскурсии. 2. Комплектование «Портфеля экскурсовода»; разработка технологической карты экскурсии 3. Техники показа и рассказа в экскурсии 	6
Сдача дифференцированного зачета.		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета наличие учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности» - персональный компьютер преподавателя, видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), программное обеспечение, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы, видеофильмы по различным темам и (или) возможно прохождение учебной практики в условиях туристских фирм на основе заключенных договоров между АНООПО «КТЭиП ПК» и данной организацией:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Турагентская и туроператорская деятельность учебный тренинговый офис»:

- наличие рабочих мест по количеству учащихся
- наличие рабочего места преподавателя
- калькуляторы;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- проектор
- экран
- интерактивная доска
- принтер
- сканер
- доступ в Интернет

3.2. Перечень информационного обеспечения обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники:

1. Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: учебник / А.С. Баранов, И.А. Бисько; под ред. Е.И. Богданова. – Москва: ИНФРАМ, 2021. – 383 с.

2. Безопасность в туризме: учебно-методическое пособие / сост. С. Ю. Махов. – Орел: МАБИВ, 2020. – 118 с.

3. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс - Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104910>

4. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104910>

5. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности: учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очиллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021 — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12370-8.

8

— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476412>

6. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению: учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>

7. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86151>

8. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>

Дополнительные источники

1. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов (от 27.02.2014 г. № 64-П) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2019. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.

2. ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов».

3. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг».

4. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования».

5. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения (от 15.12.2009 г. №772-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2019. – Электрон, дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.

6. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. ФЗ от 23 ноября 2011 г. № 261-ФЗ).

7. Кодекс отношений между гостиницами и турагентствами Всемирной Федерации ассоциаций турагентств и Международной гостиничной ассоциации.

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30.12.2001 № 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001).

9. Постановление Правительства РФ от 18 июля 2007 г. № 452 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта».

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, контекстного обучения, имитационных и неимитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

Освоение учебной практики ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников МДК 03.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Ассистент экскурсовода (гида) проводится в соответствии с учебным планом по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: учебный процесс обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт практической деятельности в области организации движения автомобильного транспорта.

Педагогический состав: преподаватели профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1- использовать документы информационно- справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: активное участие в выполнении работ; - комплексное применение теоретических знаний на практике; - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики; - четкость и своевременность выполнения программы практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли - аккуратность и пунктуальность, отзывчивость; - умение реагировать на критику.
У2- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро.	- наличие всех документов по практике (дневник практиканта, отчет, договор)	
У3- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.	- наличие положительного отзыва/характеристики от руководителя организации по месту прохождения практики;	
У4- выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов).	- высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;	
У5- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами).	- высокий уровень его профессиональной подготовки; Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия	
У6- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.	- наличие всех документов по практике (дневник практиканта, отчет, договор)	
ПО 1- учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг;	- наличие положительного отзыва/характеристики от	
ПО 2- обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами;		
ПО 3- оказание помощи экскурсоводу в демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»;		
ПО 4- контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии;		

	<p>руководителя организации по месту прохождения практики;</p> <p>- хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний,</p>	
<p>ПО 5- оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа;</p>	<p>умений;</p> <p>- хороший уровень его профессиональной подготовки; Оценка</p>	
<p>О 6- выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера;</p>	<p>«удовлетворительн</p> <p>о» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p>	
<p>ПО 7- оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии;</p>	<p>документов по практике (дневник практиканта, отчет, договор)</p> <p>- удовлетворительный отзыв/характеристика</p>	
<p>ПО 8- оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурнозрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения;</p>	<p>от руководителя организации по месту прохождения практики;</p> <p>- удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</p>	
<p>ПО 9- оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья;</p>	<p>степень и качество приобретенных студентом за время</p>	

<p>ПО 10- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро;</p>	<p>прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</p>
<p>ПО 11-информирование туристов (экскурсантов) о противозидемических мерах</p>	<p>- удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки</p>
<p>ПО 12- организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях: - документов по практике (дневник практиканта, отчет, договор) - отрицательный отзыв/характеристика от руководителя организации по месту прохождения практики; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; низкий уровень его профессиональной подготовки.</p>