**Приложение №**

к АОП по*специальности* ***43.02.10 Туризм***

Министерство образования Московской области

*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Директором  ГБПОУ МО «Серпуховский колледж  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Федоровой |
| № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПРОГРАММа производственной ПРАКТИКИ**

**Профессиональный модуль ПМ.05. Предоставление экскурсионных услуг**

Серпухов, 2021 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования 43.02.10. Туризм

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Паспорт программы практики** |  |
| 1.1. | Область применения программы практики |  |
| 1.2. | Цели и задачи практики, требования к результатам обучения |  |
| 1.3. | Место практики в структуре адаптированной образовательной  программы |  |
| 1.4. | Трудоемкость и сроки проведения практики |  |
| 1.5. | Место прохождения практики |  |
| **2.** | **Результаты освоения программы практики** |  |
| **3.** | **Структура и содержание практики** |  |
| **4.** | **Специальные условия реализации программы практики** |  |
| 4.1. | Требования к проведению практики |  |
| 4.2. | Требования к минимальному материально-техническому обеспечению |  |
| 4.3. | Учебно-методическое и информационное обеспечение практики |  |
| 4.4. | Кадровое обеспечение образовательного процесса |  |
| **5.** | **Контроль и оценка результатов практики** |  |
| **6.** | **Аттестация по итогам практики** |  |
|  | **Приложения** (формы отчета по практике, дневника и др.) |  |

1. **Паспорт программы производственной практики**

**1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы**

Программа производственной практики является частью адаптированной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 43.02.10. Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности **ПМ.05.Предоставление экскурсионных услуг** и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

**1.2. Цели и задачи производственной практики**

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

**приобрести 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;
* заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций;
* проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров);
* вести отчеты по установленной форме.

**1.3. Место практики в структуре адаптированной образовательной программы**

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Предоставление экскурсионных услуг»:

МДК 05.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности

МДК 05.02. Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке

МДК 05.03. Технологии World Skills в профессиональной деятельности

**1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики**

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг» составляет 108 часов (3 недели)

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 «Туризм» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

**1.5. Место прохождения практики**

Производственная практика проводится, как правило, в турфирмах.

Производственная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением. Производственная практика проводится) преподавателями дисциплин профессионального цикла и работодателями.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом учебной и производственных практик учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

**2. Результаты освоения программы практики**

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Предоставление экскурсионных услуг» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности«Предоставление экскурсионных услуг», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата практики |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять 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, анализ и оценку информации, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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 задания |
| 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 |
| 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 |

**3. Структура и содержание практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Кол-во часов** | **Виды производственных работ** |
|  | **МДК 05.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности**  **МДК 05.02. Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке**  **МДК 05.03. Технологии World Skills в профессиональной деятельности** | **2** | Изучение правил ТБ на рабочем месте организации. |
|  | **2** | Изучение организационно-управленческой деятельности турфирмы. |
|  | **4** | Изучение тематики экскурсионных маршрутов. |
|  | **4** | Изучение документации разработанных экскурсионных программ в турфирме. |
|  | **2** | Определение темы экскурсии. Название экскурсии. |
|  | **4** | Разработка маршрута экскурсии. |
|  | **4** | Подбор информационных материалов по теме. |
|  | **4** | Изучение информационных материалов. |
|  | **4** | Изучение экскурсионных объектов на маршруте. |
|  | **2** | Составление карточек объектов, включенных в экскурсионный маршрут. |
|  | **8** | Составление текста экскурсии. |
|  | **2** | Комплектование «портфеля экскурсовода». |
|  | **4** | Подготовка информационных материалов по теме экскурсии. |
|  | **4** | Освоение текста экскурсии. |
|  | **6** | Определение методических приемов ведения экскурсии. |
|  | **6** | Составление методической разработки экскурсии. |
|  | **4** | Утверждение текста и методической разработки. |
|  | **4** | Проведение разработанной экскурсии в турфирме. |
|  | **4** | Разработка инструкции о правилах поведения экскурсантов на экскурсии. |
|  | **4** | Проведение экскурсии для потребителей экскурсионной услуги. |
|  | **2** | Проведение инструкции о правилах поведения экскурсантов на экскурсии. |
|  | **2** | Изучение договоров со сторонними организациями для организации экскурсионных туров. |
|  | **4** | Изучение экскурсионной программы для включения в нее разработанной экскурсии. |
|  | **4** | Освоение экскурсионной программы для местного населения. |
|  | **4** | Освоение экскурсионной программы на приеме: посещение музея, организация питания. |
|  | **2** | Оформление документов по выполнению программы экскурсии. |
|  | **2** | Оформление дневника практики. |
|  | **2** | Оформление аттестационного листа по практике. |
|  | **2** | Получение отзыва о прохождении практики. |
|  | **4** | Подготовка и оформление документов к зачету. |
|  | **2** | Зачет по практике. Предоставление отчетной документации. Презентация отчета. |
|  | **Итого** | **108 ч** |  |

**4. Специальные условия реализации программы практики**

**4.1. Требования к проведению производственной практики**

* ограничения на продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
* специальные требования к технике безопасности на период прохождения практики;
* требования к знаниям, умениям и первоначальному практическому опыту студента перед началом практики;
* обязанности руководителей практики от образовательной организации и организации[[1]](#footnote-1);
* указываются (при необходимости) используемые при проведении практики активные и интерактивные технологии обучения и формы учебных занятий.
* Особые требования к организации рабочего места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Для адаптации инвалидов, имеющих нарушения слуха:**

* обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Обучение студентов с нарушениями функций слуха должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях:

посильная медицинская коррекция слухового дефекта;

терапия нервнопсихических отклонений;

купирование соматических заболеваний;

должно сочетаться с лечением на базе поликлиники, занятиями ЛФК и логопедическими занятиями на базе медицинского учреждения или реабилитационного центра.

Проектирование учебного пространства и оснащение рабочего места осуществляется с учетом тяжести инвалидности, степени функциональных нарушений и ограничения способности к основным видам деятельности - учебной и трудовой.

Рабочее место должно обеспечивать инвалиду деятельность с незначительными или умеренными (тренирующими) физическими, динамическими и статическими, интеллектуальными, сенсорными, эмоциональными нагрузками, исключать возможность ухудшения здоровья или травматизма инвалида. Отдельные элементы оборудования и мебель должны быть трансформируемыми: рабочий стол имеет изменяемую высоту и наклон рабочей поверхности, регулируемую подставку для ног.

**4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы практики требует наличия:

- инструктивного материала;

- бланкового материала;

- комплекта учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, ксерокс.

**Рабочее место инвалида с нарушением слуха:**

Специально организованное рабочее место для инвалида с нарушением слуха (см. пояснительную записку).

Программно-аппаратный комплекс для обучающихся с нарушениями слуха:

- персональный компьютер с широкоформатным монитором, мышкой, клавиатурой, усиленной беспроводной гарнитурой для слабослышащих и индукционной системой.  
 Специальные технические средства:

* Мобильный радиокласс или мобильный радиокласс на основе FM-системы
* Акустическая система (Система свободного звукового поля)
* Информационная индукционная система

Рекомендуемый комплект оснащения учебной аудитории, в которой обучаются студенты с нарушением слуха: радиокласс, аудиотехника (акустический усилитель и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера.

**4.3. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники

1. Матюхина, Ю. А. Экскурсионная деятельность : учебное пособие для ссузов / Ю. А. Матюхина. – Москва : Альфа-М: Инфра-М, 2016. – 224 с.

Дополнительные источники

1. Волькович А.Ю. Модель музейной коммуникации в концепции зарубежных музееведов. //Музей в современной культуре. - Спб,2017
2. Головкин К.Г. Обзор законодательных и нормативных актов Российской Федерации о передаче недвижимого имущества культового назначения конфессиональным объединениям (1990-2000) // Наследие и современность. Информационный сборник. - Вып. №9. - М., 2002
3. Добрина Н.А. Экскурсоведение. Учебное пособие - М: Флинта, 2018
4. Журнал Всемирной туристической организации Туристический барометр
5. Загородные экскурсии: методические рекомендации. М.,20,18.
6. Крижанская Ю. С., Третьяков В.П. Грамматика общения. 2-е изд. М., Смысл; Академический проект, 2019

Интернет-ресурсы

1. www.ratanews.ru, электронная газета Российской индустрии туризма

2. www.rmat.ru Российская международная академия туризма

3. www.russiatourism.ru Федеральное агентство по туризму Минспорттуризма России

4. www.mintur.altai-republic.ru Министерство туризма и предпринимательства Р.Алтай.

5. http://www.tssr.ru/ Федерация спортивного туризма России. Туристско- спортивный союз России.

# 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Предоставление турагентских услуг» и специальности «Туризм».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Предоставление турагентских услуг»; «Предоставление туроператорских услуг»; «Предоставление услуг по сопровождению туристов».

**Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

*Директор образовательного учреждения:*

* осуществляет общее руководство и контроль практикой;
* утверждает план-график проведения практики;
* рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

*Заведующий практикой:*

* организует и руководит работой по созданию программ учебной прак­тикой студентов по специальности 43.02.10 «Туризм»:
* составляет график проведения и расписание практики, графики кон­сультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
* осуществляет методическое руководство и контроль деятельностьювсех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
* участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента,освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
* контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель — руководитель учебной практики:*

* разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
* формирует группы в случае применения групповых форм проведения  
  практики;
* проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе прак­-  
  тики.

**5. Контроль и оценка результатов практики**

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник практики
2. Отчет по практике…

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ *(при необходимости указать другие виды работ)*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный практический опыт)** | **Формы и методы контроля и оценки** | **Критерии оценок (шкала оценок)** |
| разработка и проведение экскурсии | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта | «Неудовлетворительно»  При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.  «Удовлетворительно»  Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами  «Хорошо»  Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами  «Отлично»  Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов |
| подбор информации по заданной теме экскурсии | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта |
| сравнительный анализ разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта |
| выбор местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта |
| заполнение бланка отчета о проведении экскурсии | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе приобретения практического опыта |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты освоения программы**  **(компетенции)** | **Основные показатели оценки**  **результата** | **Формы и методы контроля**  **и оценки** | **Критерии оценок**  **(шкала оценок)** |
| **Общие компетенции** | | | |
| ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе усвоения учебной дисциплины. | Сформирована полностью  Сформирована частично  Не сформирована |
| ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.  Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.  Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы, достижение ее результатов.  Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.  Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. |
| ОК3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.  Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.  Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры. |
| ОК4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Нахождение и использование разнообразных источников информации.  Грамотное определение типа и формы необходимой информации.  Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.  Определение степени достоверности и актуальности информации.  Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.  Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления | Оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной работы. |
| ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации, подготовки внеаудиторной самостоятельной работы | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. |
| ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Передача информации идей и опыта членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи среди членов команды. Демонстрация навыков эффективного общения. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых игр, групповой работы |
| ОК7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения решений. | Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация принятия ответственности на себя в различных ситуациях. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и групповой работы. |
| ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Способность к организации и планированию выполнения самостоятельных заданий при изучении учебной дисциплины. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной работы. |
| ОК9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной работы. |
| **Вид профессиональной деятельности** | | | |
| **Профессиональные компетенции** | | | |
| ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу. | Правильность определения цели, задачи и темы экскурсии, ключевых позиций программы экскурсии  Правильность сформированности пакета информационных документов  - Умение определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта; согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу; | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета | **Неудовлетворительно.**  Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.Требуется повторное обучение  **Удовлетворительно.**  Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям.Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинствупрактических задач.  **Хорошо.**  Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.  **Отлично.**  Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям.Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач. |
| ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсии | - Точность подготовки информационных материалов по теме указанной экскурсии  -Точность составления «Портфеля экскурсовода» ;  -Правильность использования информационных источников (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации) ; | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |
| ПК 5.3. | Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги. | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |
| ПК 5.4. | Инструктировать туристов о правилах  поведения во время экскурсии. | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |
| ПК 5.5. | Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ. | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |
| ПК 5.6. | Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии. | Контроль выполнения программы практики, отчет по практике, защита отчета |

**6. Аттестация по итогам практики**

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.10. Туризм.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является *дифференцированный зачет*. Аттестация проводится в последний день практики.

*Указываются дополнительные требования к месту проведения аттестации по практике, специальным условиям организации аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.*

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (зачета или дифференцированного зачета) учитываются:

* результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
* качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
* характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

В приложении к программе практики:

* форму задания на практику;
* форму аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
* форму характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
* форму дневника практики;
* форму отчета по практике;
* оценочные материалы для оценки общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики (разрабатываются и согласуются совместно с руководителем практики от организации).

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области**

**«Серпуховский колледж»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность **43.02.10 Туризм**

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

группы **43.02.10 -**

**Место прохождения практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

**Руководитель практики от колледжа:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Руководитель практики от организации:**

(ФИО)

Серпухов - 2021г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Виды и содержание работ | Кол-во часов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **ИТОГО** | **108** |

**Обучающийся** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО руководителя практики от предприятия)

**М.П.**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области**

**«Серпуховский колледж»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность **43.02.10 Туризм**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг»**

**Период прохождения практики**

**Место прохождения практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

**Выполнил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О. обучающегося

**Проверил:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя по практике от колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя по практике от предприятия

Серпухов – 2019

**Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет по практике печатается на одной стороне листа белой бумаги средней плотности формата **А4** (210 х 297 мм) через полтора интервала.

Размеры полей: ***левое*** - **30 мм**, верхнее, правое и нижнее - **20** мм. Основной рекомендуемый шрифт - **Times New Roman**, размер – **14** пт.(пунктов), **12** пт. в таблицах. Выравнивание основного текста - по ширине, ***абзацный отступ*** - **1,25 см** (красная строка, можно устанавливать нажатием клавиши **ТАВ**).

Рекомендуется либо отключить автоматический перенос, либо ограничить количество переносов. Желательно, тем не менее, избегать "жидких" строк за счет использования символа "мягкий перенос" (сочетание клавиш **Shift** и "минус" на основной клавиатуре).

Перенос слов на титульном листе и в заголовках текста не допускается. **Заголовки** (названия глав) следует нумеровать арабскими цифрами и печатать заглавными буквами. Каждая глава начинается с новой страницы.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами и печатать строчными буквами, не подчеркивая,точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между названием главы и разделом должно быть равно межстрочному расстоянию 2 × на 1,5. После названия раздела перед текстом ставится интервал - 1,5. Расстояние между разделами внутри главы равно межстрочному расстоянию 3 × на 1,5. Выравнивание заголовков - **влево (единообразно во всей работе).** Номер страницы проставляют в нижнем правом углу листа без точек.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг»**

**по специальности 43.02.10 Туризм**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Вид работ, выполненных обучающимся во время практики** | **Количество часов** |
|  | Изучение правил ТБ на рабочем месте организации. | 2 |
|  | **Тема: «Изучение работы турфирмы»** | **10** |
|  | Изучение организационно-управленческой деятельности турфирмы. | 2 |
|  | Изучение тематики экскурсионных маршрутов. | 4 |
|  | Изучение документации разработанных экскурсионных программ в турфирме. | 4 |
|  | **Тема: «Разработка экскурсионной программы»** | **38** |
|  | Определение темы экскурсии. Название экскурсии. | 2 |
|  | Разработка маршрута экскурсии. | 4 |
|  | Подбор информационных материалов по теме. | 4 |
|  | Изучение информационных материалов. | 4 |
|  | Изучение экскурсионных объектов на маршруте. | 4 |
|  | Составление карточек объектов, включенных в экскурсионный маршрут. | 2 |
|  | Составление текста экскурсии. | 8 |
|  | Комплектование «портфеля экскурсовода». | 2 |
|  | Подготовка информационных материалов по теме экскурсии. | 4 |
|  | Освоение текста экскурсии. | 4 |
|  | **Тема: «Проведение экскурсии по разработанной программе»** | **30** |
|  | Определение методических приемов ведения экскурсии. | 6 |
|  | Составление методической разработки экскурсии. | 6 |
|  | Утверждение текста и методической разработки. | 4 |
|  | Проведение разработанной экскурсии в турфирме. | 4 |
|  | Разработка инструкции о правилах поведения экскурсантов на экскурсии. | 4 |
|  | Проведение экскурсии для потребителей экскурсионной услуги. | 4 |
|  | Проведение инструкции о правилах поведения экскурсантов на экскурсии. | 2 |
|  | **Тема «Взаимодействие со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионной программы»** | **16** |
|  | Изучение договоров со сторонними организациями для организации экскурсионных туров. | 2 |
|  | Изучение экскурсионной программы для включения в нее разработанной экскурсии. | 4 |
|  | Освоение экскурсионной программы для местного населения. | 4 |
|  | Освоение экскурсионной программы на приеме: посещение музея, организация питания. | 4 |
|  | Оформление документов по выполнению программы экскурсии. | 2 |
|  | **Тема: «Оформление отчетной документации по выполнению программы практики»** | **12** |
|  | Оформление дневника практики. | 2 |
|  | Оформление аттестационного листа по практике. | 2 |
|  | Получение отзыва о прохождении практики. | 2 |
|  | Подготовка и оформление документов к зачету. | 4 |
|  | Зачет по практике. Предоставление отчетной документации. Презентация отчета. | 2 |
|  | ИТОГО | 108 |

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

на заседании ПЦК

Протокол № \_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ПЛАН**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг»**

**по специальности 43.02.10 Туризм**

**обучающийся (аяся) группы 43.02.10 -**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Виды работ** | **Количество**  **часов** |
| 1 | Инструктаж по охране труда в организации. | 2 |
| 2 | Изучение работы турфирмы. | 10 |
| 3 | Разработка экскурсионной программы. | 38 |
| 4 | Проведение экскурсии по разработанной программе. | 30 |
| 5 | Взаимодействие со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионной программы. | 16 |
| 6 | Оформление отчетной документации по выполнению программы практики. | 12 |
|  | **Итого** | **108** |

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О.)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О.)

Обучающийся (аяся) на 4 курсе по специальности СПО 43.02.10 Туризм успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг» в объеме 108 часов с « » \_\_\_\_\_\_\_ по « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

1.За время практики выполнены следующие виды работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ \* | | |
| высокое | среднее | низкое |
| Изучение правил ТБ на рабочем месте организации. |  |  |  |
| **Тема: «Изучение работы турфирмы»**  Изучение организационно-управленческой деятельности турфирмы.  Изучение тематики экскурсионных маршрутов.  Изучение документации разработанных экскурсионных программ в турфирме. |  |  |  |
| **Тема: «Разработка экскурсионной программы»**  Определение темы экскурсии. Название экскурсии.  Разработка маршрута экскурсии.  Подбор информационных материалов по теме.  Изучение информационных материалов.  Изучение экскурсионных объектов на маршруте.  Составление карточек объектов, включенных в экскурсионный маршрут.  Составление текста экскурсии.  Комплектование «портфеля экскурсовода».  Подготовка информационных материалов по теме экскурсии.  Освоение текста экскурсии. |  |  |  |
| **Тема: «Проведение экскурсии по разработанной программе»**  Определение методических приемов ведения экскурсии.  Составление методической разработки экскурсии.  Утверждение текста и методической разработки.  Проведение разработанной экскурсии в турфирме.  Разработка инструкции о правилах поведения экскурсантов на экскурсии.  Проведение экскурсии для потребителей экскурсионной услуги.  Проведение инструкции о правилах поведения экскурсантов на экскурсии. |  |  |  |
| **Тема «Взаимодействие со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионной программы»**  Изучение договоров со сторонними организациями для организации экскурсионных туров. Изучение экскурсионной программы для включения в нее разработанной экскурсии.  Освоение экскурсионной программы для местного населения.  Освоение экскурсионной программы на приеме: посещение музея, организация питания. Оформление документов по выполнению программы экскурсии. |  |  |  |
| **Тема: «Оформление отчетной документации по выполнению программы практики»** Оформление дневника практики.  Оформление аттестационного листа по практике.  Получение отзыва о прохождении практики.  Подготовка и оформление документов к зачету.  Зачет по практике. Предоставление отчетной документации. Презентация отчета. |  |  |  |

\*отметить знаком + в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование компетенций | Сформированность компетенций\* | | |
| Сформирована полностью | Сформирована частично | Не сформирована |
| ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу. |  |  |  |
| ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий. |  |  |  |
| 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. |  |  |  |

\*отметить знаком + в нужной графе

Программа практики выполнена и заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя по практике от организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Подпись руководителя по практике от колледжа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА**

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся(аяся) на 4 курсе по специальности 43.02.10 Туризм в группе \_\_\_\_\_ прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.05 «Предоставление экскурсионных услуг» в объеме 108 часовс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. в организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

За время практики обучающийся(щаяся) проявил(ла) личностные, деловые качества и продемонстрировал(ла) способности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Степень проявления\* | | |
| Проявлял (ла) регулярно | Проявлял (ла) эпизодически | Не проявлял(ла) |
| 1 | ОК 1Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |  |
| 2 | ОК 2Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |  |  |  |
| 3 | ОК 3Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |  |  |  |
| 4 | ОК 4Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |  |  |  |
| 5 | ОК 5Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |  |  |  |
| 6 | ОК 6Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
| 7 | ОК 7Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий |  |  |  |
| 8 | ОК 8Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |  |
| 9 | ОК 9Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |  |  |  |

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

1.Сроки практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соблюдены, не соблюдены)

2.Нарушения трудовой и исполнительской дисциплины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(допускал (ла), не допускал)

3.Общий уровень теоретической подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(достаточный, не достаточный)

4.Способность работать с документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проявил(ла), не проявил(ла)

5.Уровень коммуникабельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(низкий, средний, высокий)

6.Проявление инициативы и заинтересованности при выполнении основной работы и дополнительных поручений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проявлял(ла), не проявлял(ла)

7.Выполнение программы практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнена полностью, не выполнена)

8.Оценка прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да, нет)

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

**Перечень документов в отчете по производственной практике**

1. Дневник производственной практики, подписанный руководителем организации и заверенный печатью.
2. Аттестационный лист по производственной практики, подписанный руководителем организации и заверенный печатью с оценкой за практику.
3. Характеристику, подписанный руководителем организации и заверенный печатью.
4. Рабочий план производственной практики

1. С учетом требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291). [↑](#footnote-ref-1)