

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.06.2024 15:33:33
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Аннотации к рабочим программам учебной практики по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника: специалист по туризму и гостеприимству

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) на основе основного общего образования.

2. Место учебной практики профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Профессиональный модуль профессионального учебного цикла.

3. Цель и задачи учебной практики профессионального модуля - требования к результатам освоения учебной практики профессионального модуля

Цели учебной практики:

Главной целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Задачи учебной практики:

- обучение студентов трудовым приемам, операциям и способам деятельности, характерным для соответствующей профессии и необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений студентов.

Требования к результатам освоения учебной практики профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики профессионального модуля должен:

владеть навыками:

- использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
- производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;
- осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;
- производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;
- использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);

- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;
- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения;

знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;
- теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;
- оказывать первую помощь;
- цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;
- программное обеспечение деятельности туристских организаций;
- этику делового общения;
- основы делопроизводства;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;
- ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;
- программное обеспечение деятельности туристских организаций;
- основы делопроизводства;

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) – Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретацию информации и информационные технологии, необходимые для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ПМ.02.А. Предоставление гостиничных услуг

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения вида

профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление гостиничных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) на основе основного общего образования:

2. Место учебной практики профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Профессиональный модуль профессионального учебного цикла.

3. Цель и задачи учебной практики профессионального модуля - требования к результатам освоения учебной практики профессионального модуля

Цели учебной практики:

Главной целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Задачи учебной практики:

- обучение студентов трудовым приемам, операциям и способам деятельности, характерным для соответствующей профессии и необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений студентов.

Требования к результатам освоения учебной практики профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики профессионального модуля должен:

владеть навыками:

- оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;
- проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;
- распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных;
- планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;
- формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;
- координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов);
- стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности;
- организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
- помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
 - информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
 - контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
 - взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); подготовка отчетов о своей работе за смену; проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;
 - оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;

- встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;
- выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение;
- информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;
- проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения;
- приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;
- приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;
- использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения.

уметь:

- осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
- оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены;
- находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;
- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;

- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
- контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;
- предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;

знать:

- законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;
- основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;
- технологии организации процесса питания;
- основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;
- теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;
- теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;
- гостиничный маркетинг и технологии продаж;
- требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;
- правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
- иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;
- методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;
- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;

- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения;

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) – Предоставление гостиничных услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретацию информации и информационные технологии, необходимые для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2.А.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей

ПК 2.А.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия

ПК 2.А.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

ПК 2.А.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг

ПК 2.А.5. Организация обслуживания и питания в гостиничном предприятии.

ПМ.02.Б. Предоставление экскурсионных услуг

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление экскурсионных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) на основе основного общего образования:

2. Место учебной практики профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Профессиональный модуль профессионального учебного цикла.

3. Цель и задачи учебной практики профессионального модуля - требования к результатам освоения учебной практики профессионального модуля

Цели учебной практики:

Главной целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Задачи учебной практики:

- обучение студентов трудовым приемам, операциям и способам деятельности, характерным для соответствующей профессии и необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений студентов.

Требования к результатам освоения учебной практики профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики профессионального модуля должен:

владеть навыками:

- консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги;
- получения, учёта и оформления заказов на экскурсии;
- формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами;
- поддержания контактов с туристскими информационными центрами; координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги;
- ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги;
- контроля реализации заказов на экскурсионные услуги;
- ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги;
- определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания;
- отбора и изучения экскурсионных объектов;
- отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания;
- формирования программ экскурсионного обслуживания;
- формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов);
- составления маршрута и текста экскурсии;
- отбора объектов для показа во время экскурсии; отбора информационных материалов для проведения экскурсии; определения методических приемов проведения экскурсии;
- объезда (обхода) маршрута экскурсии оформления экскурсионной документации;
- организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии;
- организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения; организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья;
- оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания;
- обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание;
- информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями;
- рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций; инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий;
- предоставления путевой информации по маршруту экскурсии;
- контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии;
- осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии;

- разработки и планирования маршрута (по видам туризма);
- технической подготовки туристов перед прохождением маршрута; сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма);
 - анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодных-климатических условий (по видам туризма);
 - составления подробного плана маршрута (по видам туризма);
 - планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма);
 - разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма);
 - разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма);
 - разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма);
 - разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма); разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма);
 - планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма);
 - сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах министерства российской федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения; подготовки снаряжения (по видам туризма);
 - разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма);
 - проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма);
 - планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма);
 - составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма);
 - проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма);
 - планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи; обеспечения связи между экипажами транспортных средств;
 - планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу; проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма);
 - лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма);
 - налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах;
 - лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма);
- синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута; законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;
- основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;
- технологии организации процесса питания;
- основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;
- теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;
- теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;
- гостиничный маркетинг и технологии продаж;
- требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;

- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
 - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
 - правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
 - правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
 - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;
 - правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
 - иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;
 - методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;
 - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
 - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;
 - правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;
 - правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
- уметь:*
- предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг;
 - принимать заказы на экскурсионные услуги; проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги;
 - регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения; использовать систему электронных путевок;
 - выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги;
 - работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги;
 - организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных;
 - использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги;
 - работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги;
 - организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных;
 - проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг;
 - организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания;
 - корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации; определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания;
 - составлять программы экскурсионного обслуживания;
 - организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания;
 - бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания;
 - оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания;
 - собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам;
 - бронирование транспортных услуг для организации экскурсий;
 - организация питания туристов (экскурсантов);
 - организация посещения объектов экскурсионного показа;

- обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий;
- определять тему и составлять маршрут экскурсии;
- использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий;
- составлять методическую разработку экскурсии;
- составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию;
- использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий;
- устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание;
- применять технику публичных выступлений; применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов;
- применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания; обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии;
- корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств;
- использовать технические средства при проведении экскурсий;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий;
- разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе;
- применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии;
- корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов);
- использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии;
- организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- планировать и составлять план маршрута (по видам туризма);
- анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма);
- анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма);
- анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма);
- анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма);
- анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма);
- составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма); проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма);
- кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях;
- передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе);
- организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе);
- передвигаться по закрытым ледникам; пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин; переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах;
- обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопасная проводка весла, подруливание;
- обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока;

- организовывать различные виды страховок на воде; ориентироваться в лесной и горной местности;
- ориентироваться с использованием топографических карт и компаса; ориентироваться без применения карт и компаса;
- пользоваться спутниковыми навигационными системами;
- ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости; готовить пищу в полевых условиях;
- взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе;
- использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом;
- проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств;
- проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек;
- работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших;
- зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших;
- оказывать первую помощь в полевых условиях;
- транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств;
- организовывать аварийные бивуаки; ремонтировать все виды снаряжения;
- обслуживать транспортные средства,
- определять неисправности и проводить мелкий ремонт;

знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта российской федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;
- особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);
- локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;
- функции структурных подразделений экскурсионного бюро; основы делопроизводства;
- требования к оформлению и учету заказов на экскурсии;
- порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии;
- структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке;
- технология компьютерной обработки заказов на экскурсии; иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги; этика межкультурного и делового общения;
- туристский потенциал населенного пункта (района);
- теоретические основы экскурсионной деятельности;
- этика и культура межличностного общения; правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) – Предоставление экскурсионных услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общие компетенции (ОК):

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 2. Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретацию информации и информационные технологии. необходимые для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2.Б.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах.

ПК 2.Б.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).