

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

**ПМ. 05 Предоставление экскурсионных услуг**

для специальности СПО (ППССЗ)

**43.02.10 Туризм**

Форма обучения: очная

Владикавказ  
2022

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
экономических дисциплин,  
дисциплин сервиса и туризма

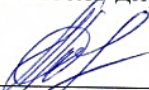
Протокол № 10  
от «05» 07 2022 г.

Председатель ПЦК

 Э.А. Кубалова


**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УВР


 И.М. Дзучева  
«05» 07 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Методист

 З.А. Дзантиева  
«05» 07 2022 г.

Заведующий практикой

 С.А. Маргиева  
«5» июне 2022 г.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. №1552.

Разработчики: преподаватель специальных дисциплин Цаболова Залина Измаиловна.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)...</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО (ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм (базовой подготовки) входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Технология и организация экскурсионных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте;

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте;

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте;

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной;

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области туризма и гостиничного обслуживания при наличии среднего (полного) общего образования.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения:

Задачей производственной практики ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг является систематизация, обобщение, закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

### Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- разработки и проведения экскурсии;
- подбора информации по заданной теме экскурсии;

- сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии;
- выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии;
- заполнения 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 при 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;
- производить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии;
- заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций;

- проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров);

- вести отчеты по установленной форме;

**знать:**

- экскурсионную теорию;
- технику подготовки экскурсии;
- объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа;

- достопримечательности в контексте истории, географии и культуры;

- отечественную историю и культуру;

- методики работы с библиографическими материалами;

- техники поиска информационных материалов в сети Интернет;

- правила использования офисной техники;

- музейные организации по программе экскурсии;

- регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях;

- методику проведения экскурсий;

- методические приемы показа экскурсионных объектов;

- правила делового протокола и этикета;

- технику использования микрофона и усилительных средств;

- техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы;

- правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта;

- характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии;

- транспортные организации, которые могут предоставить услуги, необходимые при проведении экскурсии;

- основы психологии и физиологии человека;

- организации питания по маршруту экскурсии;

- правила оказания первой медицинской помощи;

- контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;

- перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры);

- формы установленной отчетности и правила их ведения;

- инструкции и правила техники безопасности.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):**

всего, в рамках освоения ПМ.05 – 17 часов, 1 неделя.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК 2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час)	Сроки проведения (нед.)
ОК 1 - ОК 9, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 5.1	ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг	17	1



### 3.2.Содержание практики

Содержание заданий практики позволит сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности Технология и организация экскурсионных услуг и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

#### Виды работ производственной практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Иметь практический опыт	Виды работ на производственной практике	Кол-во часов	Объем работ на производственной практике, требования к их выполнению и/ или условия выполнения	Документы, подтверждающие выполнение, необходимого объема работ	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3	4	5	6
Технология и организация экскурсионных услуг	Ознакомление с руководителем практики от предприятия. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	2	Изучают: - структуру организации; - нормативные документы, регламентирующие деятельность организации	Схема организационной структуры предприятия, копии учредительных документов.	Аттестационный лист
	Подбор информации по заданной теме экскурсии, отбор экскурсионных объектов, разработка текста экскурсии	2	Выбор темы. Определение целей и задач экскурсии. Обоснование актуальности в соответствии с проведенным исследованием. Отбор литературы и составление библиографического списка. Отбор и изучение экскурсионных объектов. Подготовка контрольного текста экскурсии. Составление индивидуального текста экскурсовода. Составление портфеля экскурсовода.	Методическая разработка экскурсии: -технологическая карта -схема маршрута -карточки экскурсионных объектов - контрольный текст экскурсии - индивидуальный текст экскурсовода. -материалы портфеля экскурсовода Список интернет источников	

<b>Технология и организация экскурсионных услуг</b>			Использование офисных технологий при разработке экскурсии.	необходимого материала экскурсии	Аттестационный лист
	Анализ разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсий	<b>2</b>	Провести анализ существующих на предприятии инструкций по безопасности при проведении экскурсий. Провести анализ инструкций других предприятий. Разработать собственную инструкцию по безопасному поведению на экскурсии.	Инструкция по безопасности на маршруте, существующая на предприятии. Разработанная собственная инструкция по безопасности.	
	Анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии	<b>2</b>	Составить перечень услуг, необходимых для проведения экскурсии. Разработать перечень сторонних организаций, которые могут оказывать содействие при проведении экскурсии.	Список перечня услуг Список организаций – поставщиков услуг	
	Работа с клиентами	<b>2</b>	Проработать схему обслуживания клиентов. Презентовать экскурсионные услуги для клиентов Помощь профессиональному экскурсоводу в проведении экскурсии (дополнительно)	Схема обслуживания клиента турфирмы Презентация по экскурсионным услугам Фото отчет проведенной экскурсии (дополнительно)	
	Оформление отчетной документации по выполнению программы экскурсии	<b>2</b>	Оформить отчет о проведенной экскурсии	Отчет	
	Оформление отчета в соответствии с содержанием	<b>3</b>	Подготовка дневника-отчета, выводов по темам, общих выводов. Оформление	Отчёт, выводы и предложения	

<b>Технология и организация экскурсионных услуг</b>	тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ ВТЭТ		приложений.		Аттестационный лист
	Итого	<b>15</b>			

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики**

Реализация рабочей программы практики (по профилю специальности) предполагается проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между техникумом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

### **4.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

##### *Учебная литература:*

1. Скобельцина А.С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для СПО-2-е изд.-М: Издательство Юрайт, 2018г.
2. Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю.Мигунова. — 3-е изд., перераб. — Москва: КНОРУС, 2018. — 224 с

#### *Дополнительная литература*

##### *Учебная литература:*

1. Блиев М.М., Бзаров Р.С. История Осетии. Владикавказ: Изд. Ир. 2000.- 354.
2. Блиева З.М. Российский бюрократический аппарат и народы Центрального Кавказа в конце XVIII-80-е годы XIX века: монография. Владикавказ: Институт истории и археологии РСО-А: ИПЦ ИП Цопанова А.Ю., 2015. – 398 с.
3. Киняпина Н.С. Избранные труды по истории России XIX века. Институт истории и археологии РСО-А: М: СЕМ, 2015. – 249 с.
4. Киреев Ф.С., Караулов М.А. Сборник материалов и документов. Владикавказ: Терские ведомости, 2018. – 240 с.
5. Киреев Ф.С. Боевая слава терцев. Терские казачьи части на фронтах Первой мировой войны 1914 – 1918 гг. Владикавказ. Ир, 2016. – 159 с.
6. Малахов С.Н. Алания и Византия [Текст]: Источниковедческие аспекты политических и церковных связей. Институт истории и археологии РСО-А: М: СЕМ, 2015. – 372 с.
7. Царикаев А.Т. Неизвестный город: хроника теневых сторон жизни Владикавказа 1920-х гг. Документы и материалы. Владикавказ 2017. – 160 с.

##### *Интернет-ресурсы:*

1. <http://ossetians.com/>
2. <http://sevosetia.ucoz.ru/>
3. <http://www.virtan.ru/>
4. <http://dic.academic.ru/>

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

Производственная практика (по профилю специальности) завершает обучение профессионального модуля **ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг**.

Обязательным условием допуска к защите отчета по производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля **ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг** является освоения производственная (по профилю специальности) практика.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной направленности.

Стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны: соблюдать действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### **4.6. Организация и руководство практикой**

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие

её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

#### **4.7. Требования к оформлению дневника-отчета**

Записи в дневник-отчет вносятся ежедневно. Изложение материала ведется от третьего лица. Отчет о проделанной работе за каждый день практики подписывается руководителем практики от организации.

Календарный план практики заполняется студентом в соответствии с программой и утверждается заведующей практикой. В случае корректировки плана практики по согласованию с руководителем практики от организации (предприятия) указывается фактическое количество часов в соответствующей графе. В графе «Отметка о выполнении (даты)» указываются фактические даты изучения вопросов плана практики.

Записи в дневнике-отчете должны сопровождаться ссылками на приложения (при наличии). Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий по практике (копии документов, схемы, таблицы и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов выставляется зачет по практике. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ПК 2.1.</b> Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут, проведение проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут	Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
<b>ПК 2.2.</b> Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Проведение инструктажа об общепринятых специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей, использование приемов эффективного общения	
<b>ПК 2.3.</b> Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Определение особых потребностей туристической группы или индивидуального туриста	

<b>ПК 2.4.</b> Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Эффективное принятие решений в сложных и экстремальных ситуациях, взаимодействие со службами быстрого реагирования	
<b>ПК 2.5.</b> Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Контроль качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг, оценка качества туристского и гостиничного обслуживания туристов	
<b>ПК 2.6.</b> Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Оформление отчета о туристской поездке	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ОК 1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
<b>ОК 2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения задач в сфере туризма; оценка эффективности и качества выполнения задач.	выполнения заданий по производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
<b>ОК 3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных ситуаций.	
<b>ОК 4</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	поиск необходимой информации для эффективного выполнения задач, профессионального и личностного развития.	



<p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>		
<p><b>ОК 5</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- использование информационно-коммуникационных технологий в деятельности предприятий туризма</p>	
<p><b>ОК 6</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	
<p><b>ОК 7</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий</p>	
<p><b>ОК 8</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</p>	
<p><b>ОК 9</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>анализ инноваций в области туризма</p>	

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

### прохождения практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Кол-во часов
1.	Ознакомление с руководителем практики от предприятия. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	2
2.	Подбор информации по заданной теме экскурсии, отбор экскурсионных объектов, разработка текста экскурсии	2
3.	Анализ разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсий	2
4.	Анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии	2
5.	Работа с клиентами	2
6.	Оформление отчетной документации по выполнению программы экскурсии	2
7.	Оформление отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ ВТЭТ	3
	<b>Итого</b>	<b>15</b>

#### Примечания:

1. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.