Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования

**«Аграрный колледж» г Дагестанские Огни**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМд.04 «Менеджер по агротуризму»**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство **Направленность: предоставление экскурсионных услуг**

**г. Дагестанские Огни**

**2024 г**



**Паспорт программы производственной практики профессионального модуля** **ПМд.04 «Менеджер по агротуризму»**

**1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы - образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, ПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **08.043 Осуществление экономической деятельности организации и 04.005 Предоставление экскурсионных услуг** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации.

ПК 4.2. Разработка экскурсий.

* 1. **Цели и задачи производственной практики профессионального модуля**

Целью производственной практики является освоение обучающимися указанного вида профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и навыков.

Задачи производственной практики

**Владеть навыками:**

* Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнеспланов) организации
* Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг
* Подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
* Составление маршрута и текста экскурсии;
* Отбор объектов для показа во время экскурсии;
* Отбор информационных материалов для проведения экскурсии;
* Определение методических приемов проведения экскурсии;
* Оформление экскурсионной документации

**1.3.Количество часов на освоение программы производственной практики**

Практика проводится непрерывно.

Таблица 1.1 – Количество часов на освоение программы производственной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование | Форма промежуточной аттестации, семестр для срока получения СПО по ППССЗ в очнойформе обучения |
|  | 1 год 2 месяца |
| УП.04.01 | Учебная практика | зачёт с оценкой ,3 семестр |

На производственную практику в соответствии с учебным планом выделено всего: 36 часов,1 неделя.

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть навыками | * Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнеспланов) организации
* Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг
* Подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
* Составление маршрута и текста экскурсии;
* Отбор объектов для показа во время экскурсии;
* Отбор информационных материалов для проведения экскурсии;
* Определение методических приемов проведения экскурсии;
* Оформление экскурсионной документации
 |
| Уметь | * Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнеспланов) организации
* Осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства
* Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда
* Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации
* Применять информационные технологии для обработки экономических данных
* Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
* Определять тему и составлять маршрут экскурсии;
* Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию;
* Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий.
 |
| Знать | * Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации
* Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов
* Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники
* Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью
* Порядок разработки бизнеспланов организации в соответствии с отраслевой направленностью
* Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации
* Порядок ведения планово-учетной документации организации
* Методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации
* Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации
* - Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты; основы трудового и миграционного законодательства Российской Федерации;
* Локальные нормативные акты организации, устанавливающие правила разработки и проведения экскурсий;
* Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);
 |

**2. Результаты прохождения производственной практики**

Характеристика уровней квалификации утверждена приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и представлена в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Уровень** | **Показатели уровней квалификации** |
| **Полномочия и ответственность** | **Характер умений** | **Характер знаний** |
| 6 | Самостоятельная деятельность, пред- полагающая определение задач соб- ственной работы и/или подчиненных по достижению целиОбеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации | Разработка, внедрение, контроль, оценка и корректировка направлений профессиональной деятельности, технологических или методических решений | Применение профессиональных знаний технологического или методического характера, в том числе, инновационных Самостоятельный по- иск, анализ и оценка профессиональнойинформации |

**Область профессиональной деятельности:**

08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно- аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

**33 Сервис, оказание услуг населению**: в сферах: оказание туристских, экскурсионных услуг населению и иных услуг необходимых для организации и реализации путешествий; формирование, продвижение и реализация туристского продукта; деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов; проектирование в туризме.

**Объекты профессиональной деятельности**: агротуристические регионы, предприятия и организации.

**Виды профессиональной деятельности и трудовые функции:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид профес- сиональной деятельно- сти** | **Обобщен- ная трудо- вая****функция** | **Трудовые****функции (професси- ональные компетен- ции)** | **Уро- вень ква- лифи- кации** | **Основание** |
| 08.043 Осу- ществление экономиче- ской деятель- ности органи-зации | Экономи- ческий анализ дея- тельности организа-ции | Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических пока- зателей организации | 6 | Профессиональный стандарт«Экономист предприятия», утвержден приказом Мини- стерства труда и социальной защиты Российской Федера-ции от 30.03.2021 № 161н |
| 04.005Предоставле- ние экскур- сионных услуг | Оказание экскурси- онных услуг | Разработка экскурсий |  | Профессиональный стандарт«Экскурсовод (гид)» утвер- жден приказом Министер- ства труда и социальной за- щиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 № 913н |

**Планируемые результаты обучения:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Получаемая профессио- нальная компетенция (трудовая****функция)** | **Трудовые дей- ствия** | **Умения** | **Знания** |
| ПК 4.1. Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов эко- номических показателей организации | -Сбор и обработ- ка исходных дан- ных для состав- ления проектов финансово- хозяйственной, производствен- ной и коммерче- ской деятельно- сти (бизнес- планов) органи- зации-Выполнение расчетов по мате- риальным, трудо- вым и финансо- вым затратам, не- обходимых для производства и реализации вы- пускаемой про- дукции, освоения новых видов про- дукции, произво- димых услуг-Подготовка ис- ходных данных для проведения расчетов и анали- за экономических и финансово- экономических показателей, ха- рактеризующих деятельность ор- ганизации | -Составлять проекты финансово- хозяйственной, про- изводственной и коммерческой дея- тельности (бизнес- планов) организации-Осуществлять эко- номический анализ хозяйственной дея- тельности организа- ции и ее подразделе- ний, выявлять резер- вы производства-Разрабатывать меры по обеспечению ре- жима экономии, по- вышению рентабель- ности производства, конкурентоспособ- ности выпускаемой продукции, произво- дительности труда-Оптимально исполь- зовать материальные, трудовые и финансо- вые ресурсы органи- зации-Применять инфор- мационные техноло- гии для обработки экономических дан- ных-Собирать и анали- зировать исходныеданные, необходимые для расчета экономических и финансово- экономических показателей, характеризующих деятельность организации | -Нормативные правовые акты, регулирующие финансово- хозяйственную деятельность организации-Методы оптимизации исполь- зования материальных, трудо- вых и финансовых ресурсов-Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико- экономических расчетов и анализа хозяйственной дея- тельности организации, с ис- пользованием вычислительной техники-Порядок разработки норма- тивов материальных, трудо- вых, финансовых ресурсов ор- ганизации в соответствии с отраслевой направленностью-Порядок разработки бизнес- планов организации в соответ- ствии с отраслевой направ- ленностью-Порядок разработки перспек- тивных и годовых планов хо- зяйственно-финансовой и производственной деятельно- сти организации-Порядок ведения планово- учетной документации орга- низации-Методические материалы по планированию, учету и анали- зу финансово-хозяйственной деятельности организации-Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК-4.2 Разра- ботка экскур- сий | * Составление маршрута и тек- ста экскурсии;
* Отбор объектов для показа во время экскурсии;
* Отбор информа- ционных матери- алов для проведе- ния экскурсии;
* Определение методических приемов проведе- ния экскурсии;

- Оформление экскурсионной документации. | * Определять тему и составлять маршрут экскурсии;
* Составлять техно- логическую карту экскурсии и иную экскурсионную до- кументацию;
* Использовать тех- нические средства и технологии при раз- работке экскурсий.
 | * Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Россий- ской Федерации в сфере ту- ризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стан- дарты; основы трудового и миграционного законодатель- ства Российской Федерации;
* Локальные нормативные ак- ты организации, устанавлива- ющие правила разработки и проведения экскурсий;
* Особенности субъекта Рос- сийской Федерации (геогра- фические, историко- культурные, экономические и туристские);
 |

Результатом прохождения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, предусмотренных ФГОС СПО, ПОП по специальности (Таблица 2.1 и 2.2).

Таблица 2.1- Формируемые профессиональные компетенций при освоении производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК.4.1 | Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации |
| ПК 4.2 | Разработка экскурсий |

Таблица 2.2. Формируемые общие компетенций при освоении производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1. **Структура и содержание** **программы производственной практики.**
	1. **Объем производственной практики и виды работ**

Таблица 3.1 – Объем производственной практики и виды работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ производственной практики** | **Объем в часах/****неделях** |
| 1. | **Производственная практика раздела 2****Виды работ** Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей;Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке;Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг;* Внесение изменений в заказ.

**Производственная практика раздела 3****Виды работ** Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;Владение профессиональной этикой;Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности;* Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.
 | 36/1 |
|  | ВСЕГО | 36/1 |

**3.2. Содержание производственной практики профессионального модуля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание****освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ** | **Объем**  **часов** | **Уровень** **освоения, формируемые компетенции** |
| ВД 4.1(08.043) Осуществление экономической деятельности организации | * Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей;
* Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке;
* Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;
* Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг;
* Внесение изменений в заказ.

**Зачет с оценкой** | **18** | 3ПК 4.1.ОК.1-ОК.9 |
| ВД.4.2(04.005)Предоставление экскурсионных услуг | * Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;
* Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов;
* Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы;
* Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;
* Решение различных ситуаций при расчете с клиентами;
* Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.

**Зачет с оценкой** | **18** | ПК 4.1.ОК.1-ОК.9 |

1. **Условия реализации программы производственной практики**

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

Для реализации практики на предприятии предусмотрено наличие оборудование предприятия и рабочих мест студента: персональные компьютеры, офисная техника, программное обеспечения офиса туристской фирмы, нормативные документы, регулирующие деятельность индустрии туризма, туристские каталоги, карты, атласы, рекламные материалы, телефон, факс.

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Экономики и бухгалтерского учета».

|  |
| --- |
| **Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»** |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1. | посадочные места по количеству обучающихся | ученические стулья,ученические столы |
| 2. | доска учебная | доска учебная для мела имагнитов |
| 3. | дидактические пособия | Процессная модельпредприятий туризма и гостеприимства |
| 4. | программное обеспечение | Microsoft Office 2007, |
|  |  | 2010, пакет офисных программ Microsoft Office 2007, 2010 сподключением к Internet |
| 5. | видеофильмы по различным темам | видеофильмы в форматахAVI, MPEG 4 |
| 6. | рабочее место преподавателя | стол преподавателя, стулпреподавателя |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1. | видеооборудование (мультимедийный проектор сэкраном или телевизор, или плазменная панель) | Жидкокристаллическиймонитор |
| 2. | экран, проектор, магнитная доска | доска учебная для мела имагнитов |
| 3. | компьютеры по количеству посадочных мест | Компьютеры, клавиатуры, мыши,моноблоки по количеству посадочных мест |
| 4. | профессиональные компьютерные программы | Microsoft Office 2007,2010, пакет офисных программ Microsoft Office 2007, 2010 сподключением к Internet |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1. | дидактические пособия | раздаточные материалы по освоению профессии Менеджер агротуризма |
| **Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»** |
| **I Специализированная мебель и системы хранения** |
| **Основное оборудование** |
| 1. | посадочные места по количеству обучающихся | ученические стулья,ученические столы |
| 2. | доска учебная | доска учебная длямаркера и магнитов |
| 3. | дидактические пособия | схемы экскурсионных маршрутов городаЗлатоуста |
| 4. | программное обеспечение | Microsoft Office 2007,2010, пакет офисных программ Microsoft Office 2007, 2010 сподключением к Internet . |
| 5. | видеофильмы по различным темам | видеофильмы в форматахAVI, MPEG 4 |
| 6. | рабочее место преподавателя | стол преподавателя, стулпреподавателя |
| **II Технические средства** |
| **Основное оборудование** |
| 1. | видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель) | мультимедийныйпроектор EPSON EB-X05 Multimedia Projector |
| 2. | экран, проектор, магнитная доска | мультимедийный проектор EPSON EB-X05 Multimedia Projector,доска учебная для маркера и магнитов |
| 3. | компьютеры по количеству посадочных мест | Компьютеры, клавиатуры, мыши, моноблоки по количествупосадочных мест |
| 4. | профессиональные компьютерные программы | Microsoft Office 2007, |
|  |  | 2010, пакет офисных программ Microsoft Office 2007, 2010 сподключением к Internet . |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** |
| **Основное оборудование** |
| 1. | дидактические пособия | раздаточные материалы по освоению профессии Менеджер агротуризма |

**4.2.Информационное обеспечение обучения**

Основная учебная литература:

* Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии: учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова, д.э.н., проф. Р. С. Голова.— 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 398 с.
* Кузнецова, И. В. Документирование управленческой деятельности: учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва, Саратов: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 240 c.
* Ковалева, Т. Н., Атабиева, Е. Л. Бухгалтерский и управленческий учет : учебное
* .

**Дополнительные источники**

* Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 272 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09111-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513159>.

**Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:**

* Сафиева Е.А. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся. УП.03.01. по ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий 41.02.16 Туризм и гостеприимство – Златоуст, ЗМТК УрГУПС, 2023.

**4.3.Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональных баз данных**

**Перечень электронных ресурсов Интернет:**

* + ЭБС Знаниум. – Режим доступа: [https://znanium.com/издательства](https://znanium.com/%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0)
	+ ЭБС Юрайт. – Режим доступа: <https://urait.ru/>
	+ ЭБС Лань. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

**Профессиональные базы данных**: не используются.

**Программное обеспечение**: Пакет офисных программ Microsoft Office 2007 с подключением к Internet .

**4.4.Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин и модулей:

ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве,

ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве,

 ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве,

ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела, ОП.07 Иностранный язык (второй),

 ОП.08 Психология делового общения и конфликтология,

За время производственной практики обучающемуся необходимо выполнить индивидуальные задания.

**5. Условия реализации программы производственной практики**

**5.1 Оценка результатов**

Таблица 5.1 – Результаты производственной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты****(освоенные общие ПК)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК.4.1. Осуществление экономической деятельности организации | * Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей;
* Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке;
* Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;
* Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг;
* Внесение изменений в заказ.
 | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК.4.2. Предоставление экскурсионных услуг по агротуризму | * Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;
* Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов;
* Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы;
* Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;
* Решение различных ситуаций при расчете с клиентами;
* Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.
 | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |