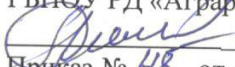


Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
**«Аграрный колледж» г. Дагестанские Огни**

— УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по ПР  
ГБПОУ РД «Аграрный колледж»  
 Ф.Ю.Юзбеков  
Приказ № 48 от « 7 » Мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
**ПМд.04 «Менеджер по агротуризму»**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
Направленность: предоставление экскурсионных услуг

г. Дагестанские Огни

2024 г

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю **ПМд.04 «Менеджер по агротуризму»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: **43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00.Сервис туризм с учетом**

- Профессионального стандарта «Экономист предприятия», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н;
- Профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 № 913н.
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма", приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 № 220н

Организация - разработчик: ГБПОУ РД «Аграрный колледж».

Разработчики:

Ахмедханова Ф.Г.– методист Аграрного колледжа.

Ахмедова Т.С.-зав. метод. кабинета Аграрного колледжа.

Алиев М.Л.-преподаватель спец. дисциплин Аграрного колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии Социально -экономических дисциплин.  
Протокол № 9 от «22» мая 2024г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики
2. Результаты освоения учебной практики
3. Структура и содержание учебной практики
4. Условия реализации программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

## Паспорт программы учебной практики профессионального модуля ПМд.04 «Менеджер по агротуризму»

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной 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** соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК4.1. Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации.

ПК4.2. Разработка экскурсий.

### 1.2 Цели и задачи учебной практики профессионального модуля

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

Задачи учебной практики

#### Владеть навыками:

- Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) 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 учебной практики

Практика проводится непрерывно.

Таблица 1.1 – Количество часов на освоение программы учебной практики

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр для срока получения СПО по ППС СЗ в очной форме обучения
		1 год 2 месяца
УП.04.01	Учебная практика	зачёт с оценкой, 3 семестр

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

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой</li></ul>	4
------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

	<p>деятельности (бизнеспланов) организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг</li> <li>• Подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</li> <li>• Составление маршрута и текста экскурсии;</li> <li>• Отбор объектов для показа во время экскурсии;</li> <li>• Отбор информационных материалов для проведения экскурсии;</li> <li>• Определение методических приемов проведения экскурсии;</li> <li>• Оформление экскурсионной документации</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнеспланов) организации</li> <li>• Осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства</li> <li>• Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда</li> <li>• Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации</li> <li>• Применять информационные технологии для обработки экономических данных</li> <li>• Сбирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</li> <li>• Определять тему и составлять маршрут экскурсии;</li> <li>• Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию;</li> <li>• Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</li> <li>• Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов</li> <li>• Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</li> <li>• Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью</li> <li>• Порядок разработки бизнеспланов организации в соответствии с отраслевой направленностью</li> <li>• Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации</li> <li>• Порядок ведения планово-учетной документации организации</li> <li>• Методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации</li> <li>• Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</li> <li>• - 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 5</li> </ul>

	<p>трудового и миграционного законодательства Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Локальные нормативные акты организации, устанавливающие правила разработки и проведения экскурсий;</li> <li>• Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Организация рабочего места;**

Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения;

Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ;

Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб;

Разработка плана целей деятельности финансово-экономической службы фермерского хозяйства.

Разработка плана проведения маркетинговых исследований на производстве;

Проведение расчета фонда рабочего времени, объема производства и финансовой деятельности хозяйства

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.

## **2. Результаты прохождения учебной практики**

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

Таблица 2.1-Формируемые профессиональные компетенций при освоении учебной практики

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК.4.1	Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации
ПК4.2	Разработка экскурсий

Таблица 2.2. Формируемые общие компетенций при освоении учебной практики

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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

### 3 Структура и содержание программы учебной практики.

#### 3.1 Объем учебной практики и виды работ

Таблица 3.1 – Объем учебной практики и виды работ

№п/п	Виды работ учебной практики	Объем часов/неделях
1.	Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности финансово-экономической службы фермерского хозяйства. Разработка плана проведения маркетинговых исследований на производстве; Проведение расчета фонда рабочего времени, объема производства и финансовой деятельности хозяйства 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.	36/1
	<b>ВСЕГО</b>	<b>36/1</b>

### 3.2. Содержание учебной практики профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ
ВД 4.1 (08.043) Осуществление экономической деятельности организации	1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; 2. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; 3. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; 4. Разработка плана целей деятельности финансово-экономической службы фермерского хозяйства. 5. Разработка плана проведения маркетинговых исследований на производстве; 6. Проведение расчета фонда рабочего времени, объема производства, финансовой деятельности хозяйства <b>Зачет соценкой</b>
ВД.4.2 (04.005) Предоставление экскурсионных услуг	1. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при приеме за предоставленные услуги; 2. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятия туризма и гостеприимства во время расчетов; 3. Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритмы и правила работы; 4. Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; 5. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; 6. Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет. <b>Зачет соценкой</b>

## 4 Условия реализации программы учебной практики

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Основы маркетинга», «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности», «Экономики и бухгалтерского учета».



<b>Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»</b>		
<b>ISпециализированная мебель систем хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	посадочные места по количеству обучающихся	ученические стулья, ученические столы
2.	доска учебная	доска учебная для мела и магнитов
3.	дидактические пособия	Процессная модель предприятий туризма и гостеприимства
4.	программное обеспечение	Microsoft Office 2007, 2010, пакет офисных программ Microsoft Office 2007, 2010 с подключением к Internet
5.	видеофильмы по различным темам	видеофильмы в форматах AVI, MPEG4
6.	рабочее место преподавателя	стол преподавателя, стул преподавателя
<b>IIТехнические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	видеооборудование (мультимедийный проектор, экран или телевизор, или лазерная панель)	Жидкокристаллический монитор
2.	экран, проектор, магнитная доска	доска учебная для мела и магнитов
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 с подключением к Internet
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	дидактические пособия	раздаточные материалы по освоению профессии Менеджер агротуризма
<b>Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»</b>		
<b>ISпециализированная мебель систем хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	посадочные места по количеству обучающихся	ученические стулья, ученические столы
2.	доска учебная	доска учебная для маркера и магнитов

3.	дидактические пособия	схемы экскурсионных маршрутов города Златоуста
4.	программное обеспечение	Microsoft Office 2007, 2010, пакет офисных программ Microsoft Office 2007, 2010 с подключением к Internet.
5.	видеофильмы по различным темам	видеофильмы в форматах AVI, MPEG4
6.	рабочее место преподавателя	стол преподавателя, стул преподавателя
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	видеооборудование (мультимедийный проектор экран или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор 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 количеству посадочных мест
4.	профессиональные компьютерные программы	Microsoft Office 2007,
		2010, пакет офисных программ Microsoft Office 2007, 2010 с подключением к Internet.
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	дидактические пособия	раздаточные материалы по освоению профессии Менеджер агротуризма
<b>Кабинет «Основы маркетинга»</b>		
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	посадочные места по количеству обучающихся	ученические стулья, ученические столы
2.	доска учебная	доска учебная для мела и магнитов
3.	дидактические пособия	Процессная модель предприятий туризма и гостеприимства

4.	программное обеспечение	Microsoft Office 2007, 2010, пакет офисных программ Microsoft Office 2007, 2010 с подключением к Internet
5.	видеофильмы по различным темам	видеофильмы в форматах AVI, MPEG4
6.	рабочее место преподавателя	стол преподавателя, стул преподавателя
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	видеооборудование (мультимедийный проектор экраном и телевизор, или плазменная панель)	Жидкокристаллический монитор
2.	экран, проектор, магнитная доска	доска учебная для мелки и магнитов
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 с подключением к Internet
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
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. Голова, 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 Ме-диа, 2019. — 240 с.
- Ковалева, Т. Н., Атабиева, Е. Л. Бухгалтерский и управленческий учет : учебное пособие. Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБСАСВ, 2019, 194 с.
- Медведев М. Ю. Самоучитель бухгалтерского учета: самоучитель-Москва: ДМК Пресс, 2022. 295 с.
- Балюк, Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 237 с. -(Профессиональное образование). - ISBN

978-5-534-12455-2.-Текст:электронный//Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL:<https://urait.ru/bcode/496293>.

- Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: учебник / А. С. Баранов, И. А. Бисько; под ред. Е. И. Богданова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 383 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013931-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1196520>.
- Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 477 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03693-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/529237>.
  - Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 419 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15396-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/519672>.

#### **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, должностного служащего (одной или нескольких) 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>
- 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 Интернет.

#### **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 учебной практики обучающемуся необходимо выполнить индивидуальные задания.

## 5. Условия реализации программы учебной практики

### 5.1 Оценка результатов

Таблица 5.1 – Результаты учебной практики

Результаты (освоенные общие ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.4.1. Осуществление экономической деятельности организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения;</li> <li>2. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ;</li> <li>3. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб;</li> <li>4. Разработка плана целей деятельности финансово-экономической службы фермерского хозяйства.</li> <li>5. Разработка плана проведения маркетинговых исследований на производстве;</li> <li>6. Проведение расчета фонда рабочего времени, объема производства и финансовой деятельности хозяйства</li> </ol>	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК.4.2. Предоставление экскурсионных услуг по агротуризму	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;</li> <li>2. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов;</li> <li>3. Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы;</li> <li>4. Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;</li> <li>5. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами;</li> <li>6. Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.</li> </ol>	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике