

# ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института истории и культуры

*[Handwritten signature]*

## **ПРОГРАММА** **УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 43.03.02 Туризм

**Направленность (профиль):** Организация туризма; инновационно-информационные технологии в туризме

**Квалификация (степень):** бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Институт:** истории и культуры

**Кафедра:** туризма и гостиничного дела

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3	-	-
Семестр / триместр	5	-	-
Форма отчетности	зачет с оценкой – 0,2	-	-
Контактная работа	1,5	-	-
Самостоятельная работа	106,3	-	-

**Всего часов: 108**

**Трудоемкость: 3 зачетных единицы.**

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат филологических наук, доцент Р.М. Иванова

## **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

**1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):** учебная практика.

**1.2. Тип практики:** ознакомительная практика.

**1.3. Цель практики:** получение конкретных сведений о содержании и характере деятельности основных предприятий индустрии туризма, закрепление и углубление основных понятий и терминов.

**1.4. Задачи практики:**

– приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

– знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;

**1.5. Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**1.6. Формы проведения практики:** дискретная.

**1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

**а) универсальные (УК):**

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

**б) общепрофессиональные (ОПК):**

ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере;

ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;

ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;

ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта;

ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности;

ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности;

ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.

**в) профессиональные (ПК или ПКС): нет.**

**г) специальные (СК): нет.**

### **Планируемые результаты прохождения практики**

<b>Код формируемой компетенции по ОПОП ВО</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
УК-1	- методы поиска информации и работы с ней	- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; находить различные варианты решения задачи	- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
УК-2	- способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	- формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение	- навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности
УК-3	- особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует	- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать	навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результа-

		последовательность шагов для достижения заданного результата	тов работы команды
УК-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках;</li> <li>- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</li> <li>- вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</li> </ul>
УК-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения;</li> <li>- историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп;</li> <li>- этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп</li> </ul>
УК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</li> </ul>

УК-7	адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья и достижения должного уровня физической подготовленности	использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	навыками сохранения должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни
УК-8	основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте	выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте и осуществлению спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	современные технологические новации и современные программные продукты в профессиональной туристской деятельности	осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности	навыками использования технологических новаций и специализированных программных продуктов в сфере туризма
ОПК-2	основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы	определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы	навыками контроля за деятельностью структурных подразделений объектов туристской сферы
ОПК-3	международные и национальные стандарты качества оказания туристских услуг	оценивать качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами

ОПК-4	основные каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	осуществлять маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов	навыками формирования каналов сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ОПК-5	производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы; показатели экономической эффективности организаций сферы туризма	определять, анализировать, оценивать производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы; принимать экономически обоснованные управленческие решения	навыками обеспечения экономической эффективности туристского предприятия
ОПК-6	законодательство Российской Федерации в сфере туризма; нормы международного права при осуществлении деятельности в сфере туризма; нормативно-правовую документацию для деятельности в туризме;	осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в туризме; применять и соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг	навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-7	требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей туристских услуг

### **1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):**

Учебная практика Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика входит в Блок 2. Практика относится к обязательной части ОПОП. Ее освоение происходит в 5 семесте. Учебная практика Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика опирается на базовые знания, полученные при изучении дисциплин «Русский язык и культура речи», «Основы туризма», «Маркетинг в туризме», «Менеджмент в туризме», «Экономика туризма», «Правовое регулирование в туристской деятельности», «География туризма», «Информационно-коммуникационные технологии в туристской деятельности». Учебная практика Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика готовит к изучению дисциплин «Туристско-рекреационное проектирование», «Управление качеством в туризме», «Технологии продаж», «Технологии туристской деятельности» и

прохождению практики по получению первичных профессиональных умений.

**1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:**

Объем практики – 3 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 2 недели.

**1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:**

Объем контактной работы – 1,7 часа.

Продолжительность контактной работы – 2 недели.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:**

1. Знакомство с организационно-правовыми особенностями предприятия.
2. Знакомство с менеджментом предприятия.
3. Знакомство с документооборотом предприятия. Выполнение заданий по оформлению документации (по согласованию с предприятием).

## **III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

**3.1. Формы отчетности по итогам практики:**

**ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:**

1. Отчет по практике (далее Отчет) – аналитический отчет о выполнении заданий практики.
2. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики.
3. Дневник практики.
4. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики.
5. Отзыв методиста по практике.

**(ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ:**

Приложение 1)

## **IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>№ №</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический	Подготовительный этап	Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий гра-

	анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Основной этап	фик учебной практики
2.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
3.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
4.	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Результативно-аналитический этап	Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
5.	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
6.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
7.	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
8.	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
9.	ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики.



	сфере		Отзыв методиста по практике.
10.	ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
11.	ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
12.	ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
13.	ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
14.	ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.
15.	ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Основной этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике.

#### 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять си-	Подготовительный этап Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения	Знает методы поиска информации и работы с ней. Умеет анализировать задачу, выделять

стемный подход для решения поставленных задач		практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	этапы ее решения, осуществлять действия по решению. Владеет навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Умеет формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Умеет устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.).
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Основной этап. Результативно-аналитический этап.	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и фило-	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся фе-	Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей

софском контекстах		дерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Владеет навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Владеет навыками сохранения должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни.
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Знает основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте.
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий	Умеет осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности

		государственный университет им. И.А. Бунина»	
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Знает цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы; основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Знает международные и национальные стандарты качества оказания туристских услуг
ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Знает основные каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Знает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы

сти		шего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	
ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Умеет осуществлять поиск и обобщать информацию, обобщать и применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в туризме
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.	Основной этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Знает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности

#### **Описание шкалы оценивания :**

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессио-

нальную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

#### **4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

##### **1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса:**

Юридический и фактический адрес, организационно-правовая форма предприятия.

Производственная структура.

Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги.

Основные составляющие процесса обслуживания.

Технологический процесс предприятия.

Основные виды услуг.

Характеристика потребителей, основные конкуренты.

Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).

Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программного обеспечения, используемого в технико-экономических расчетах.

Оснащенность и основные задачи информационного центра.

##### **2. Управление производством:**

Организационная структура предприятия.

Организационная структура управления.

Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления.

Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала.

Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб;

##### **3. Персонал предприятия:**

Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.

Системы мотиваций и продвижения по службе.

Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

4. Экономические показатели работы предприятия:

Расходы организации.

Источники получения средств и размеры поступлений.

Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

#### **4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики (см.: Раздел III «Положения о порядке проведения практики»).

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Этапы практики:**

подготовительный,

основной,

результативно-аналитический этап.

### **5.2. Базы практики:**

Учебная практика проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: профиль ОКВЭД

79 Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма.

### 5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом(-ами) задач практики, но и его (их) ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

## VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

#### *Основная литература*

1. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13873-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467112> (дата обращения: 01.09.2020).
2. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела : учебное пособие для вузов / В. Н. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13427-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459077> (дата обращения: 01.09.2020).

#### *Дополнительная литература*

1. Малыгина, М.В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие : [16+] / М.В. Малыгина ; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. — Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2017. — 137 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573620> (дата обращения: 01.09.2020). — ISBN 978-5-9500578-1-6. — Текст : электронный.

#### Интернет-ресурсы

№ пп	Ссылка на информационный ре- сурс	Наименование разра- ботки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библио- тека онлайн	Регистрация через любой уни- верситетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из лю- бой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

### 6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) не предусмотрен



## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническая база организации, в которой проводится учебная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных/ научно-производственных работ.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ:**

1) Отчет по практике – аналитический отчет о выполнении заданий практики.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ**

**Направление подготовки 43.03.02 Туризм**

**Направленность (профиль)** Организация туризма; инновационно-информационные технологии в туризме

**Форма обучения** очная

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ  
на базе \_\_\_\_\_**

выполнил обучающийся \_ курса группы

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_  
Методист: \_\_\_\_\_

Руководитель от Университета \_\_\_\_\_

Период прохождения:

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

2) Рабочий график учебной практики:  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»

ИНСТИТУТ истории и культуры

Согласовано<sup>1</sup>:  
Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
Ознакомительной практики

Фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Профильная организация \_\_\_\_\_  
(указать область, город / район)

Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О, должность)

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

Руководитель практики от университета (Ф.И.О., должность)

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

<sup>1</sup> В случае прохождения обучающимися практики в структурных подразделениях вуза согласование не требуется. Указывается только руководитель от организации.

# I. ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание этапов практики	Дата	Подпись руководи- теля практики от вуза
Подготовительный этап			
1.	Установочная конференция		
Основной этап выполнение заданий по практике			
2			
...			
...			
....			
Результативно-аналитический этап			
...	Оформление отчета по практике		
....	Итоговая конференция: защита отчета по практике		

М. П.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя профильной организации / уполномоченного лица организации  
(директора института, начальника структурного подразделения))

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (выставляется руководителем практики от университета)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись) (ФИО)

### 3) Дневник практики.

Дневник – это официальный документ, поэтому записи должны быть подтверждены подписью ответственного лица предприятия, печатью организации, где обучающийся проходил практику. В конце дневника подводятся итоги. В дневнике отмечаются проблемы, возникшие в ходе практики, ход и качество выполнения заданий. Записи делаются ежедневно.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**ИНСТИТУТ истории и культуры**

## **ДНЕВНИК**

### **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*(учебной/производственной)*

обучающегося \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_

---

*(ФИО)*

**Направление подготовки: 43.03.02 Туризм**

**Направленность (профиль): Организация туризма; инновационно-информационные технологии в туризме**

**Квалификация (степень): бакалавр**

**Форма обучения: очная**

**Сроки прохождения практики:**

**Место прохождения практики:**

20\_\_ г.

## Ежедневный ход учебной ознакомительной практики

(Название практики)

Дата	Содержание практики	Возникшие вопросы	Результат работы
1 день  (дата)			
2 день  (дата)			
...			
...			

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(указать должность, звание)

МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(ФИО)

4) Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики.

Содержит оценку результатов практики, отражает уровень овладения знаниями и умениями, проявленные в ходе практики. Подписывается руководителем предприятия или уполномоченным лицом, заверяется печатью.

5) Отзыв методиста по практике.

Содержит характеристику личностных и профессиональных качеств обучающегося, проявленных в ходе практики.