

**ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор института истории и культуры

**ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

**Направление подготовки:** 43.03.02 Туризм

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

**Квалификация (степень):** *бакалавр*

**Форма обучения:** *очно-заочная*

**Институт:** истории и культуры

**Кафедра:** туризма и гостиничного дела

| Формы обучения         | очная форма | очно-заочная форма | заочная форма |
|------------------------|-------------|--------------------|---------------|
| Курс                   | -           | 3                  | -             |
| Семестр / триместр     | -           | 8                  | -             |
| Самостоятельная работа | -           | 107,4              | -             |

**Всего часов: 108**

**Трудоемкость: 3 зачетных единицы.**

Разработчик(и) рабочей программы:

*кандидат филологических наук, доцент И.Е. Полякова*

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

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

**1.2. Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений.

**1.3. Цель практики:** закрепление и углубление основных понятий и терминов; получение первичных умений и навыков профессиональной деятельности, в том числе делового общения.

**1.4. Задачи практики:**

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- получение сведений о специфике деятельности туристского предприятия.

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

**1.6. Формы проведения практики:** непрерывная.

**1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:**

| Код компетенции и ее формулировка   | Планируемые результаты  | Индикаторы достижения компетенции  |
|---|---|--|
| 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 | Знать: способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений<br>Уметь: формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение;<br>- качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время<br>Владеть: навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач;<br>- навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности | Знает: способы проектирования решения конкретной задачи туристского проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм в области туризма в Российской Федерации.<br>Умеет: формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели туристской деятельности;<br>- качественно решать конкретные задачи туристского проекта за установленное время<br>Владеет: навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач исследовательского проекта в области туризма;<br>- навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности в туристской сфере. |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;<br>- особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует<br>Уметь: определять свою роль в команде;  | Знает: стратегии сотрудничества с партнерами в сфере туризма и гостеприимства для достижения поставленной цели;<br>- особенности поведения разных групп людей, целевых аудиторий с которыми работает/взаимодействует   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);</li> <li>- оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата</li> </ul> <p>Владеть: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p>  | <p>Умеет: определять свою роль в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать разные виды коммуникации с партнерами, клиентами, целевыми аудиториями в сфере туристской деятельности.</li> </ul> <p>Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p>   |
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <p>Знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</p> <p>Уметь: - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <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> <p>Владеть: навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</li> </ul> | <p>Знает: возможные сферы и направления профессиональной самореализации; приемы и технологии целеполагания и целереализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития</p> <p>Умеет: выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда к специалисту в сфере туризма; формулировать цели профессионального и личного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей</p> <p>Владеет: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования</p> |
| ПКС-2 Способен проектировать объекты туристской деятельности   | <p>Знать: законы и иные нормативные правовые акты РФ, регламентирующие туристскую деятельность;</p> <p>теоретические основы туристско-рекреационного проектирования; основные методы и способы проектирования;</p> <p>технологические аспекты ту-</p>  | <p>Знает: законодательную базу в сфере туризма; материальные ресурсы, оборудование для разработки и организации туристского проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы разработки и использования традиционных и инновационных технологических процессов при разработке и органи-</li> </ul>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>ристской деятельности и структуру туристских предприятий</p> <p>Уметь: применять наиболее эффективные современные инструменты туристско-рекреационного проектирования;</p> <p>разработать концепцию и программу туристского продукта</p> <p>Владеть: навыками туристско-рекреационного проектирования;</p> <p>практическими методами разработки туристско-рекреационных проектов</p>  | <p>зации туристского проекта</p> <p>Умеет: разрабатывать предложения по совершенствованию технологий туристско-рекреационного проектирования; пользоваться инструментами и методами туристского проектирования.</p> <p>Владеет: навыками применения традиционных и инновационных технологий туристско-рекреационного проектирования.</p>  |
| <p>ПКС-3 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов с учетом запросов потребителей и применения клиенториентированных технологий</p> | <p>Знать: законы и иные нормативные правовые акты РФ, регламентирующие туристскую деятельность;</p> <p>- принципы организации процесса обслуживания потребителей, особенности применения нормативно-правовых актов при оказании услуг</p> <p>Уметь: учитывать запросы потребителей и применять клиенториентированные технологии при организации процесса обслуживания потребителей</p> <p>Владеть: навыками организации процесса обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применения клиенториентированных технологий</p> | <p>Знает: законодательную базу в сфере туризма в РФ, регламентирующие туристскую деятельность;</p> <p>- принципы организации процесса обслуживания туристов с учетом использования нормативно-правовой базы в сфере туризма</p> <p>Умеет: учитывать запросы туристов и применять клиенториентированные технологии при организации процесса туристско-экскурсионного обслуживания</p> <p>Владеет: навыками организации процесса туристского обслуживания на основе нормативно-правовых актов в сфере туризма в РФ, а также с учетом запросов туристов и применения клиенториентированных технологий.</p> |

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

Учебная практика Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений входит в Блок 2. Практика и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Ее освоение происходит в 8 триместре. Опирается на знания, полученные при изучении дисциплины «Маркетинг в туризме», «Менеджмент в туризме», «Экономика туризма», «Правовое регулирование в туристской деятельности», «География туризма», «Информационно-коммуникационные технологии в туристской деятельности». Учебная практика Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений готовит к дисциплинам «Безопасность в туризме», «Инновационные технологии в региональном развитии туризма», «Управление проектами и бизнес-планирование в туризме» и организационно-управленческой практике.

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

Объем практики – 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики – 2 недели.

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

**Очная форма обучения**

Не реализуется

**Очно-заочная форма обучения**

Объем контактной работы – 0,6 часа.

Продолжительность контактной работы – 2 недели.

**Заочная форма обучения**

Не реализуется

**II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

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

**1. Ознакомление с деятельностью предприятия:**

- получение первичных профессиональных умений офис-менеджера туристского предприятия: устанавливать устойчивый контакт с клиентами; формирование умения дать исчерпывающий ответ или аргументированный отказ;
- получение первичных профессиональных умений по организации и поведению экскурсий;
- получение первичных профессиональных умений ведения документооборота туристского предприятия.

**III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

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

| <b>№<br/>№</b> | <b>Код компетенции и ее формулировка</b>  | <b>Наименование этапов формирования</b>            |
|----------------|---|--|
| 1.             | 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 | Подготовительный этап.<br>Основной этап            |
| 2.             | УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | Основной этап                                      |
| 3.             | УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                | Основной этап                                      |
| 4.             | ПКС-2 Способен проектировать объекты туристской деятельности  | Основной этап.<br>Результативно-аналитический этап |
| 5.             | ПКС-3 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов с учетом запросов потребителей и применения клиентоориентированных технологий | Основной этап.<br>Результативно-аналитический этап |

### **3.2. 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. Отчет по учебной практике.
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.
6. Контрольные вопросы.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия данной организационно-правовой формы?
2. Проанализируйте организационную структуру. Каково распределение функций и полномочий между органами управления, подразделениями и службами в организации?
3. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
4. Расскажите историю туристской организации.
5. Какие услуги оказывает туристическая организация, каковы их характеристики?
6. Дайте характеристику процесса формирования и продажи туристского продукта.
7. Каковы функции и задачи менеджеров, их взаимосвязь?
8. В чем особенность системы документооборота в туристской организации?
9. Расскажите об организации рабочего места и рабочего дня менеджера по туризму.
10. Опишите основных контрагентов компании: поставщиков, клиентов.

### **3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом (см. в Положении об оценочных и методических материалах по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»).**

Оценка знаний, умений, навыков 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.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов (см.: п. 3.4. Формы отчетности по итогам практики) по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью

### **3.4. Формы отчетности по итогам практики:**

В результате прохождения практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

- в печатном виде: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики (до 5-6 листов формата А4) в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист;

в электронном виде (электронная версия (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия\_группа\_год (например, Иванова\_Л-31\_17.pdf))

Объём отчета о прохождении практики должен быть от 3 до 5 страниц компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word и распечатанного на стандартных листах бумаги формата А4.

Структура отчета о прохождении практики:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.

*Во введении* указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от профильной организации, цели и задачи практики.

*Основная часть* состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, принципы организации и основные направления деятельности профильной организации, функции структурного подразделения, где обучающийся проходил практику, нормативные документы, которыми руководствовался практикант во время прохождения практики. В этом разделе отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- содержание выполненных обучающимся заданий, раскрывающих основные виды деятельности практиканта во время прохождения практики;
- сведения о закреплении / углублении теоретических знаний, приобретении практических навыков;
- недостатки / упущения / трудности, имевшие место при прохождении практики;
- выводы о достижении цели и выполнении задач практики;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

*В заключении* подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Обучающийся  
(подпись)

(ФИО)

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

**Требования к тексту:** Тип файла – doc (docx). Основной текст – Times New Roman 14. Абзац (отступ) – 1. Интервал – 1. Поля: верхнее – 1,5, нижнее – 1,5; левое – 3, правое – 1,5. Нумерация страниц сквозная, номер располагается внизу страницы по центру листа, особый колонтитул на первой странице.

Обязательным требованием к отчету о преддипломной практике является предоставление полного текста ВКР в электронном виде для последующей работы над окончательным вариантом исследования и подготовки к процедуре защиты.

<sup>1</sup> **Например:** В результате прохождения практики я закрепил (-ла) полученные в процессе освоения образовательной программы знания, профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в \_\_\_\_\_ деятельности.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

1. Дневник практики – официальный документ; он должен быть оформлен по всем правилам.
2. Форма данного учебного документа такова. Во-первых, **титульный лист**. На титульном листе должны быть указаны наименование учебного заведения, институт, курс и направление подготовки обучающегося, а также его фамилия имя и отче-

ство. Обязательно укажите вид практики (учебная, производственная) и сроки прохождения.

3. Затем идет **оформление самого дневника**. Все работы, выполняемые практикантом, должны быть пронумерованы и разделены по датам.
4. После названия выполняемой работы даётся её **краткое содержание**. Избегайте общих фраз. Напротив каждого пункта работы необходимо оставить место для замечаний руководителя практики от университета. Свою подпись руководитель практики от профильной организации ставит в конце всего дневника. Также должна присутствовать печать организации.
5. Помните, что руководителей по практике два: от организации и от университета, поэтому подпись последнего также должна присутствовать в конце дневника.
6. Заполнять и оформлять дневник практики лучше по мере ее прохождения. Все задания в дневнике должны быть зафиксированы. Каждое наименование сопровождается кратким освещением содержания работы, анализом выполненного обучающимся задания, а также отзывом руководителя практики от университета о работе практиканта. Вся информация подаётся в виде таблицы.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Этапы практики:**

Подготовительный этап

Основной этап

Результативно-аналитический этап

### **4.2. 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

### **4.3. 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.

## **V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Литература**

1. Черников, В. Г. Методы научных исследований в сфере сервиса : учебное пособие для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13276-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457369> (дата обращения: 01.04.2022).
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: 01.04.2022).

### **5.2. Специализированные периодические издания**

-

### **5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**



| №<br>пп | Ссылка на<br>информационный ре-<br>сурс                         | Наименование разра-<br>ботки в электронной<br>форме                                    | Доступность  |
|---------|---|--|--|
| 1.      | <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a> | Электронно-<br>библиотечная<br>система (ЭБС)<br>Университетская биб-<br>лиотека онлайн | Регистрация через любой универ-<br>ситетский компьютер. В дальней-<br>шем индивидуальный неограни-<br>ченный доступ из любой точки, в<br>которой имеется доступ к сети Ин-<br>тернет |

## **VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Перечень информационных технологий**

*не предусмотрен*

### **6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

-

### **6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

-

## **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 работ.