

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института экономики,
управления и сервисных технологий



Н.В. Осипова

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Креативный туризм

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: экономики, управления и сервисных технологий

Кафедра: туризма и гостиничного дела

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3		
Семестр / триместр	5		
Самостоятельная работа	214		

Всего часов: 216

Трудоемкость: 6 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

Кандидат филологических наук, доцент И.Е.Полякова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики: учебная.

1.2. Тип практики: ознакомительная.

1.3. Цель практики: расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения и получение конкретных сведений о содержании и характере деятельности основных предприятий индустрии туризма.

1.4. Задачи практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление основных понятий и терминов.

1.5. Способы проведения практики: стационарная, выездная.

1.6. Формы проведения практики: дискретная.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знать: методы поиска информации и работы с ней;</p> <p>Уметь: - анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; находить различные варианты решения задачи,</p> <p>- оценивать их преимущества и риски</p> <p>Владеть: - навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;</p> <p>- навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок</p>	<p>Знает: методику работы со справочными и информационными материалами в сфере туризма и гостеприимства с целью реализации проектов в туристской индустрии</p> <p>Умеет: оценивать влияние различных факторов на развитие туризма и гостеприимства с целью реализации проектов в туристской и гостиничной индустрии</p> <p>Владет: навыками оценки потенциала, преимуществ и рисков развития туристской индустрии</p>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ках)	<p>Знать: коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Уметь: коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>- вести деловую переписку, учитывая особенности</p>	<p>Знает: коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках в рамках собственной профессиональной сферы;</p> <p>Умеет: культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>- вести деловую переписку с партнерами и клиентами в сфере туризма, учитывая особенности стилистики официальных и</p>

	<p>стилистки официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Владеть: навыками использования информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>- навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>	<p>неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Владеет: навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач в сфере туризма на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<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> <p>- критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <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> <p>- навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>Знает: свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</p> <p>Умеет: планировать перспективные цели деятельности в сфере туризма с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>- критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач</p> <p>Владеет: навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в сфере туризма</p>
<p>ОПК-3 Способен</p>	<p>Знать: международные и национальные стандарты</p>	<p>Знает: международные и национальные стандарты</p>

<p>обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>качества оказания туристских услуг Уметь: оценивать качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Владеть: навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами</p>	<p>качества оказания услуг в сфере туризма, основы проектирования стандартов качества туристских услуг на предприятии. Умеет: оказывать услугу в соответствии с внутренними стандартами туристского предприятия, оценивать качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон - Владеет: навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами</p>
<p>ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - законодательство Российской Федерации в сфере гостеприимства и общественного питания; - нормы международного права при осуществлении деятельности в сфере туризма; - нормативно-правовую документацию для деятельности в туризме. Уметь осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в туризме; - применять и соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг. Владеть: навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями</p>	<p>Знает: законодательство Российской Федерации в сфере туризма; - нормы международного права при осуществлении деятельности в сфере туризма; - нормативно-правовую документацию для деятельности в сфере туризма Умеет: осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в сфере туризма; - применять и соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении деятельности в области туризма Владеет: навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями в сфере туризма</p>

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

Учебная Б2.О.01(У) Ознакомительная практика входит в Блок 2. Практика и относится к обязательной части ОПОП. Учебная Б2.О.01(У) Ознакомительная практика опирается на базовые знания, полученные при изучении дисциплин «Основы туризма», «Нормативное регулирование и управление качеством в туризме», «Креативные индустрии и туризм», «Менеджмент в туризме», «Маркетинг в туризме». Учебная практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика готовит к изучению дисциплин «Безопасность в туризме», «Туристско-рекреационное проектирование», «Туристские

ресурсы Липецкой области», «Технологии туристской деятельности», к организационно-управленческой практике.

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

Очная форма обучения

Объем практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 4 недели.

Очно-заочная форма обучения

Не реализуется

Заочная форма обучения

Не реализуется

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

Очная форма обучения

Объем контактной работы – 2 часа.

Продолжительность контактной работы – 4 недели.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Ознакомление с деятельностью предприятия по следующим направлениям:

Организационно-правовая форма предприятия.

Рыночные позиции предприятия

Организационная структура предприятия.

Руководство предприятия.

Система менеджмента данного предприятия

Формы обслуживания в туристском предприятии.

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

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

№	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Подготовительный этап Основной этап
2.	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ках)	Результативно-аналитический этап
3.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основной этап
4.	ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной	Основной этап

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

Контрольные вопросы:

1. Организационно-правовая форма предприятия.
2. Организационная структура предприятия.
3. Формы обслуживания.
4. Система менеджмента данного предприятия.
5. Роль маркетинга в стратегическом планировании бизнеса. Рыночные сегменты туристского предприятия (основной и дополнительные рынки).
10. Технологии реализации туристских услуг.

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 зачетно-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))

Объем 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.

¹ **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 отчество. 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:

Практика проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и имеют право экономической деятельности в соответствии с 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 их ограниченные возможности здоровья.

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

5.1. Литература

1. Основная литература

1. Емелин, С. В. Организация туроператорских услуг : учебник для вузов / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18517-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568943> (дата обращения: 18.04.2025).

2. Дополнительная литература

1. Емелин, С. В. Организация турагентской деятельности : учебник для вузов / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18434-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568913> (дата обращения: 18.04.2025).

2. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С. А. Быстров. — Москва : Форум : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-609-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2124365> (дата обращения: 18.04.2025).

5.2. Специализированные периодические издания

-

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm/	Министерство экономического развития РФ	Свободный доступ
2.	http://ruspo.ru/	Система поиска и покупки туров онлайн	Свободный доступ
3.	www.atorus.ru	Официальный сайт Ассоциации туроператоров России	Свободный доступ
4.	https://www.rostourunion.ru/	Официальный сайт Российского союза туриндустрии (РСТ)	Свободный доступ

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

а. Перечень информационных технологий

В процессе организации практики руководителями от Института и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов практики с руководителем;

- использование компьютерных технологий, информационно-справочных систем, источников сети Интернет для поиска литературы, другой информации по тематике проводимых в ходе практики исследований, в соответствии с программой практики или заданием на практику; использование мультимедийных технологий при защите практик. Основными возможными исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- поиск литературы по тематике задания практики;
- анализ нормативно-правовой документации;
- анализ рынка туристских услуг в г. Ельца.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор и компоновка документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие практиканта в решении научно- производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

б.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

-

б.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.