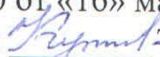


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Утверждено
на заседании кафедры экономики,
туризма и прикладной информатики

протокол №10 от «16» мая 2019 г.
Зав. кафедрой  Т.А. Куттубаева

ПРОГРАММА

учебной (по получению первичных профессиональных умений и
навыков) практики

по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм»

профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Составитель:
Зяблицкая Т.С., к.э.н., доцент,
зав. кафедрой экономики,
туризма и прикладной
информатики
Куттубаева Т.А., к.э.н.,
доцент, зав. кафедрой
экономики, туризма и
прикладной информатики

Горно-Алтайск
2019

Вид практики: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее - учебная практика)

1. Цель учебной практики

Целью учебной практики является закрепление полученных знаний и навыков в процессе теоретического обучения; подготовить студентов к самостоятельной работе на туристских предприятиях.

2. Задачи учебной практики:

Задачами учебной практики являются:

- приобретение практических навыков работы на отдельных должностях работников предприятий туристской индустрии в рамках выполнения обязанностей на разных должностях персонала предприятия;
- ознакомление с особенностями и анализ особенностей технологии и организации обслуживания на туристских маршрутах и в туристском комплексе;
- овладение технологиями работы с клиентами предприятий туристской индустрии: технологиями продвижения; технологиями продаж; технологиями обслуживания; технологиями общения с клиентами и пр.;
- ознакомление и получение практических навыков работы с технологической документацией предприятий туристской индустрии;
- приобретение первичных практических навыков по разработке туристского продукта.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Учебная практика является неотъемлемой и составной частью основной образовательной программы по направлению 43.03.02 «Туризм» и входит в блок Б2.У «Практики».

Учебная практика служит для закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, а также для формирования первичных профессиональных умений и навыков, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм».

Для прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения предметов «Основы туризма», «Организация туристской деятельности».

Основные навыки, полученные в ходе прохождения учебной практики, могут быть использованы в дальнейшем при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении производственных практик.

4. Способ, форма, место, и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится дискретно (по периодам проведения практик), в стационарной и выездной форме.

Учебная практика проводится на 2 курсе и предполагает прохождение её непосредственно на туристских предприятиях (туроператоров и туристских комплексах), в рамках которой предполагается знакомство с работой туроператоров и гостиничных комплексов, ассортиментом предлагаемых услуг, отработка технологии организации обслуживания туристов, отработка навыков делового общения.

Учебная практика проводится на 2 курсе (4 семестр), ее продолжительность - 4 недели. Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм». Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общекультурных компетенций (ОК):

ОК-5 – способность к самоорганизации и самообразованию

б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):

ОПК-2 – способность к разработке туристского продукта;

ОПК-3 – способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов;

в) профессиональных компетенций (ПК):

ПК-10 - готовность к разработке туристского продукта на основе современных технологий;

ПК-11 - способность к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий;

ПК-13 - способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов.

5.2. Индикаторы достижения компетенций.

В результате прохождения учебной практики формируются следующие знания, умения и навыки студентов:

Формируемая компетенция	Результаты освоения компетенции
ОК-5 - способность к самоорганизации и самообразованию	Уметь: самостоятельно организовать процесс изучения и выполнения отдельных должностных обязанностей работников туристского предприятия. Владеть: способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности в процессе изучения должностных обязанностей работников туристского предприятия.
ОПК-2 - способность к разработке туристского продукта	Знать: характеристики и требования к турпродукту, факторы, влияющие на формирование турпродукта. Уметь: определять и анализировать факторы, влияющие на формирование турпродукта. Владеть: навыками определения и анализа факторов, влияющих на формирование турпродукта.
ОПК-3 – способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	Знать: стандарты обслуживания туристов на туристских комплексах. Уметь: организовывать процесс приема туристов на туркомплексе; организовывать процесс экскурсионного обслуживания; организовывать процесс обслуживания туристов в туркомплексе. Владеть: навыками организации процесса обслуживания туристов в туркомплексе.
ПК-10 - готовность к разработке туристского продукта на основе современных технологий	Знает: характеристики и требования к турпродукту, факторы, влияющие на формирование турпродукта. Умеет: определять и анализировать факторы, влияющие на формирование турпродукта; разрабатывать

	требования к турпродукту. Владеет: навыками определения и анализа факторов, влияющих на формирование турпродукта; навыками разработки требований к турпродукту.
ПК-11 - способность к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий	Знать: стандарты обслуживания туристов на туристских комплексах. Уметь: организовывать процесс приема туристов на туркомплексе; обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки). Владеть: навыками по продвижению и реализации туристского продукта.
ПК13 - способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов	Знать: этику и психологию делового общения. Уметь: организовывать процесс обслуживания туристов в туркомплексе; взаимодействовать с потребителями с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения. Владеть: навыками делового общения с потребителями туристского продукта.

6. Трудоемкость, структура и содержание учебной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 144,15 часов контактной работы, 71,85 часов самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Организационный этап	1	Вводное занятие, инструктаж по технике безопасности. Постановка целей и задач практики.	Собеседование, оформление дневника практики
2	Основной этап	21	- изучение нормативной базы ведения деятельности туроператора и туристского комплекса; - изучение делопроизводства и основной документации туроператора и туристского комплекса; - изучение должностной инструкции менеджера по туризму и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции горничной и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции администратора гостиницы и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике;	Оформление дневника практики, отчет по практике

			<ul style="list-style-type: none"> - изучение должностной инструкции заведующего складом и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции разнорабочего и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции зав. пищеблоком и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции инструктора пешего, конного, водного туризма и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции экскурсовода и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции организатора полевого лагеря и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - выполнение индивидуального задания. 	
3	Отчетный этап	2	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и систематизация собранного материала; - оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета. 	<p>Оформление дневника практики, отчет по практике Проверка отчетной документации. Защита отчета</p>

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Во время прохождения практики используется статистический метод, метод наблюдений.

В процессе прохождения учебной практики преподавателем осуществляется индивидуальное и групповое консультирование студентов, вводное занятие о целях, задачах и программе прохождения учебной практики, заключительное занятие с подведением основных итогов практики.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Во время прохождения учебной практики студенты должны самостоятельно изучить следующие вопросы:

1. Характеристика туроператора и туристского комплекса, в том числе сравнительная характеристика организационной структуры и штатного расписания туроператора и туристского комплекса.

2. Описание технологической цепочки организации процесса обслуживания на туристских маршрутах.

3. Описание технологической цепочки организации обслуживания туристов на туристском комплексе.

Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики студент собрал, систематизировал и проанализировал дополнительный практический материал.

Индивидуальное задание заключается в том, что студент должен составить карту фотографии рабочего времени, затраченного каждым студентом на выполнение обязанностей (менеджера по туризму, горничной, администратора гостиницы, заведующего складом, разнорабочего, зав.пищеблоком, инструктора пешего, конного, водного туризма, экскурсовода, организатора полевого лагеря), которые они исполняли во время прохождения практики. Образцы карты и фотографии рабочего времени представлены в ФОС (Приложение б). Бланк индивидуального задания представлен в Приложении 1.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в процессе учебной практики руководитель практики осуществляет консультирование студентов по выполнению самостоятельной работы во время практики.

Для выполнения заданий для самостоятельной работы по учебной практике вуз обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных вуза и кафедры, а также студенту предоставляется необходимый комплект методических материалов.

9. Формы аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации по практике – *зачет с оценкой*. Форма проведения промежуточной аттестации – *защита отчета*.

Студенты по результатам прохождения практики обязаны подготовить отчет, обобщающий полученные в ходе учебной практики знания и навыки, а также отражающий результаты самостоятельной работы. Отчет по учебной практике включает должен включать в себя следующие разделы:

Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика видов деятельности практиканта на предприятии).

1. Характеристика туроператора и туристского комплекса, в том числе сравнительная характеристика организационной структуры и штатного расписания туроператора и туристского комплекса.

2. Описание технологической цепочки организации процесса обслуживания на туристских маршрутах.

3. Описание технологической цепочки организации обслуживания туристов на туристском комплексе.

4. Индивидуальное задание: хронометраж рабочего времени выполняемого студентами на разных должностях туристского предприятия.

Заключение (в заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены студентом в ходе прохождения учебной практики, предложения и рекомендации)

Список литературы

Приложения.

К отчету прилагаются:

1. Отзыв руководителя от университета
2. Бланк индивидуального задания на практику
3. Характеристика от предприятия на работу студента во время прохождения практики (Приложение 2)

4. Рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 3).

5. Дневник учебной практики (Приложение 4).

Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Образец титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 5.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражены в фонде оценочных средств (Приложение 6).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература

1. Трусова, Н. М. Туризм : междисциплинарный аспект. Конспект лекций для студентов, обучающихся по направлению 43.03.02 (100400.62) «Туризм» / Н. М. Трусова, С. А. Мухамедиева, Ю. В. Ключев. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 171 с. — ISBN 978-5-8154-0292-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55821.html> ((дата обращения: 10.04.2018)

б) дополнительная литература

1. Махов, С. Ю. Организация безопасности активного туризма : учебно-методическое пособие для высшего профессионального образования / С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014. — 125 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/33431.html> (дата обращения: 10.04.2018)

2. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебно-методическое пособие по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (профиль «Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности») / Е. Г. Радыгина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 80 с. — ISBN 978-5-4486-0051-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70285.html> (дата обращения: 10.04.2018)

3. Кудреватых, А. С. Правовое регулирование в туризме : учебное пособие, практикум / А. С. Кудреватых. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-98699-283-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88892.html> (дата обращения: 10.04.2018)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. http://www.ded-altai.ru/nature/zapovedniki_i_rekreatsionnye_resursy__respubliki_altajj - Заповедники и рекреационные ресурсы Республики Алтай (доступ свободный)

2. <http://www.sibaltay.ru/altay/altrep.htm> - Республика Алтай Сибирь-Алтай (доступ свободный)

3. <https://mpr-ra.ru/> - официальный сайт Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай (доступ свободный)

4. <http://www.turistka.ru/> - туристический портал – путеводитель по Алтаю (доступ свободный)

5. <https://russia.travel/> - Национальный туристический портал Russia –travel (доступ свободный)

При прохождении учебной практики студенты могут использовать материалы, представленные на сайтах туристских предприятий и организаций.

В процессе прохождения учебной практики и подготовки отчета по практике студентами применяются программные продукты MS Word, MS Power Point, MS Excel, используются справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант», ЭБС

«IPRbooks», База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета».

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для материально-технического обеспечения учебной практики используются: компьютерный класс, специализированная аудитория с экраном и проектором, а также студентам могут быть выдано при необходимости полевое оборудование: палатки, рюкзаки, костровое оборудование, мягкий инвентарь (спальники, туристские коврики).

Программа одобрена на заседании кафедры экономики, туризма и прикладной информатики, протокол № 10 от 16 мая 2019 года

Заведующий кафедрой экономики,
туризма и прикладной информатики  Т.А. Куттубаева, к.э.н., доцент

Структура характеристики от предприятия – места практики о работе студента во время прохождения практики

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента (Ф.И.О., группа), проходившего практику в
_____ (наименование предприятия)

Характеристика на студента, проходившего учебную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование предприятия, являющейся местом прохождения практики;
- период, за который характеризуется студент-практикант;
- перечень подразделений организации, в которых студент-практикант работал;
- работы, проводимые студентом-практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;
- оценка наличия у студента-практиканта первичных знаний и умений, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных «Квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к основным должностям работников туристской индустрии»;
- уровень формирования у студентов во время практики следующих элементов компетенций:
 - *способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5);*
 - *способность к разработке туристского продукта (ОПК-2);*
 - *способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3);*
 - *готовность к разработке туристского продукта на основе современных технологий (ПК-10);*
 - *способность к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК-11);*
 - *способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13).*
- отношение студента-практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил студент во время практики;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке предприятия, являющейся базой практики, или на обычном листе с любой печатью этой предприятия. Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) предприятия или его подразделения и заверяется любой печатью.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики

ФИО студента _____,
группа _____, курс _____, направление подготовки (профиль) _____

Наименование предприятия _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от университета _____
подпись _____ ФИО _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия _____
М.П. подпись _____ ФИО _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

ДНЕВНИК

прохождения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики

ФИО студента _____,
группа _____, курс _____, направление подготовки (профиль) _____

Наименование предприятия _____

Сроки практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от предприятия _____

Дата	Наименование выполненного задания	Подпись руководителя практики от предприятия

Студент _____
(подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от предприятия _____
М.П подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Образец титульного листа отчета по производственной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ) ПРАКТИКЕ**

(наименование предприятия)

Студента (ки) _____ курса _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия: _____

(должность)

(Ф.И.О.)

/_____
(подпись)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от университета: _____

(должность)

(Ф.И.О.)

/_____
(подпись)

Оценка по результату защиты отчета _____

**Фонд оценочных средств по учебной (практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков) практике (далее –
учебная практика)**

**Паспорт
фонда оценочных средств по учебной практике**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Организационный этап</i> Вводное занятие, инструктаж по технике безопасности. Постановка целей и задач практики.	ОК-5; ПК-13	Дневник прохождения практики
2	<i>Основной этап</i> - изучение нормативной базы ведение деятельности туроператора и туристского комплекса; - изучение делопроизводства и основной документации туроператора и туристского комплекса; - изучение должностной инструкции менеджера по туризму и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции горничной и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции администратора гостиницы и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции заведующего складом и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции разнорабочего и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции зав. пищеблоком и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции инструктора пешего, конного, водного туризма и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - изучение должностной инструкции экскурсовода и выполнение обязанностей согласно инструкции на	ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-11; ПК-13	Дневник прохождения практики Отчет по практике Индивидуальное задание на практику Характеристика студента от организации (предприятия)

	<p>практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение должностной инструкции организатора полевого лагеря и выполнение обязанностей согласно инструкции на практике; - выполнение индивидуального задания. 		
3	<p><i>Отчетный этап</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка и систематизация собранного материала; - оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета. 	ОК-5; ПК-11; ПК-13	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет по практике</p> <p>Публичная защита отчета по практике с презентацией</p>

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, формируемых в ходе прохождения учебной практики.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме заданий на учебную практику.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой учебной практики.

4. Проверка и оценка результатов производственной практики:

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Отчет по практике	Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения	Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике

		практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).	
2	Индивидуальное задание на практику	Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание на практику оформляется на отдельном бланке и выдается студенту перед началом практики. Индивидуальное задание предполагает выполнение более углубленного изучения и анализа конкретной управленческой проблемы.	Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания
3	Дневник прохождения практики	Дневник прохождения практики студента – это документ, который позволяет оценить практическую деятельность студента, в котором в хронологическом порядке описываются действия (работы) практиканта за период пребывания на практике.	Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики
4	Характеристика студента от организации (предприятия)	Характеристика практиканта от организации (предприятия) носит характер отзыва, в котором руководитель практики отражает свое мнение об общем уровне подготовки студента, фиксирует его профессиональные достижения, перечисляет значимые с профессиональной точки зрения личностные и деловые качества.	Требования к содержанию и оформлению характеристики студента от организации (предприятия)
5	Публичная защита отчета по практике с презентацией	Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике).	Требования к содержанию и оформлению презентации на защиту отчета Требования к содержанию выступления на защиту отчета

Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания

1. Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике

Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Отчеты по практике готовятся индивидуально.

Отчет по практике должен включать в себя следующие разделы:

Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика видов деятельности практиканта на предприятии).

1. Характеристика туроператора и туристского комплекса, в том числе сравнительная характеристика организационной структуры и штатного расписания туроператора и туристского комплекса.

2. Описание технологической цепочки организации процесса обслуживания на туристских маршрутах.

3. Описание технологической цепочки организации обслуживания туристов на туристском комплексе.

4. Индивидуальное задание: хронометраж рабочего времени выполняемого студентами на разных должностях туристского предприятия.

Заключение (в заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены студентом в ходе прохождения учебной практики, предложения и рекомендации)

Список литературы

Приложения.

Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Образец титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 5.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту Отчета начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Отчет начинается с титульного листа (см. Образец титульного листа отчета).

На второй странице Отчета размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

Важным моментом при написании Отчета является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в Список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка в виде сноски внизу страницы (шрифт Times New Roman размером 12 пт., интервал – одинарный).

Иллюстративный материал (таблицы, рисунки, формулы) включается в отчет с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных студентом.

При использовании иллюстрации в отчете необходимо учитывать следующие правила:

- все иллюстрации (фотографии, чертежи, графики, схемы, диаграммы) именуется рисунками и располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

- для всех рисунков используется обозначение «Рисунок». Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

- иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;

- на все рисунки должны быть даны ссылки в отчете. При ссылках на рисунки следует писать: «... в соответствии с рисунком 1», «на рисунке 2 представлен.....», (см. рисунок 3).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии со следующими требованиями: название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и помещаться над таблицей; таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

- на все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицы следует писать: «данные о нормативах представлены в таблице 1», «в таблице 3 приведены данные», «темп роста численности (таблица 4).....».

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к работе. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

- если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

- слово «Таблица» указывают один раз с расположением по центру над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят;

- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Использованные в процессе написания отчета литературные источники указываются в конце работы перед приложением. Все литературные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

2. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания на практику

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики студент собрал, систематизировал и проанализировал дополнительный практический материал.

Индивидуальное задание заключается в том, что студент должен составить карту фотографии рабочего времени, затраченного каждым студентом на выполнение обязанностей (менеджера по туризму, горничной, администратора гостиницы, заведующего складом, разнорабочего, зав. пищеблоком, инструктора пешего, конного, водного туризма, экскурсовода, организатора полевого лагеря), которые они исполняли во время прохождения практики.

Пример карты фотографии рабочего времени

Цех, участок: структурное подразделение Дата наблюдения: дата

КАРТА фотографии рабочего времени № _____

Фамилия, собственное имя, отчество: **Фамилия Имя Отчество**
 Специальность по диплому: **Специальность по диплому**
 Профессия, должность: **Код Профессия/должность**

№ п/п	Что наблюдалось	Текущее время, ч, мин	Продолжительность, мин	Наименования факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса
1	Получение задания у руководителя на текущий день	8:00	20	
2		8:20	15	
3		8:35	15	
4		8:50	15	
5		9:05	15	
6		9:20	15	
7		9:35	15	
8	Обеденный перерыв	9:50	15	
9		10:05	15	
10		10:20	15	
11		10:35	15	
12		10:50	15	
13		11:05	15	
14		11:20	15	
15		11:35	15	

215

Итого:

1. Подготовительно-заключительное время, Т.п.з.	35	мин	16 %
2. Время обслуживания рабочего места, Т.орг.	65	мин	30 %
3. Оперативное время, Т.оп.	90	мин	42 %
4. Время перерывов в работе, Т.пер.	15		
– регламентированные перерывы	15	мин	7 %
– нерегламентированные перерывы		мин	0 %

Подпись исполнителя _____ **Фамилия И.О.**

Подпись руководителя структурного подразделения _____ **Фамилия И.О.**

Фотография рабочего дня менеджера отдела продаж



3. Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики

Дневник практики заполняется студентом и должен отражать работы, выполненные студентом по время практики, направленные на формирование практических умений и навыков. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При его отсутствии практика не засчитывается.

4. Публичная защита отчета по практике с презентацией

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике). Отчет принимается комиссией в составе не менее трех человек: руководителя практики от кафедры; преподавателей кафедры; на защите отчета может присутствовать руководитель практики от предприятия (организации). Итоговая оценка формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь. При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что продолжительность выступления в устном исполнении не превышает 15 минут. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами, представленными в программе практики для самостоятельного изучения. Учитывается также глубина освещения вопросов, содержащихся в программе практики, подготовка и защита доклада, качество подготовки презентации к отчету, ответы на вопросы.

5. Характеристика от предприятия – места практики о работе студента во время прохождения практики

Содержание характеристики от предприятия – места практики представлено в Приложении 2.

Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) предприятия или его подразделения и заверяется печатью предприятия. Характеристика студента с места практики пишется на бланке организации и подписывается первым лицом предприятия, на его подпись ставится печать. Если нет бланка, выполненного типографским способом, документ заполняется на стандартном листе формата А4 с обязательным указанием реквизитов. Язык документа – официальный, текст без стилистических и орфографических ошибок, изложение логичное, последовательное. Характеристика студента с места практики должна содержать перечисление задач,

которые необходимо было решить в процессе прохождения практики; оценку уровня теоретических знаний, которыми владел студент на момент начала практики; информацию об умении практиканта общаться с коллегами, уходить от конфликтов и принимать ответственные, результативные решения в критических ситуациях др.; перечень полученных (сформированных) студентом компетенций и рекомендуемую оценку за практику руководителя от предприятия.

Критерии оценки результатов учебной практики:

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», повышенный уровень	<p><i>1. Содержание и оформление отчета по практике</i> Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических умений и навыков. Практические задания по программе практике выполнены в полном объеме с использованием различных источников информации и методов анализа, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. По результатам выполнения практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p><i>2. Содержание и оформление индивидуального задания</i> Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, карта фотографии рабочего времени составлена правильно, по ней сделаны правильные выводы и рекомендации. Индивидуальное задание выполнено с использованием различных источников информации, дополнительной литературы, показывает достаточно высокий уровень самостоятельности студента при его выполнении.</p> <p><i>3. Ведение дневника практики</i> Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.</p> <p><i>4. Публичная защита отчета по практике с презентацией</i> При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, дал ответы на все дополнительные вопросы. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен. Соблюдены все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.</p> <p><i>5. Характеристика от предприятия – места практики о работе студента во время прохождения практики</i> Дана положительная характеристика от предприятия, в ней отмечен высокий уровень сформированности всех компетенций.</p>

<p>«хорошо», пороговый уровень</p>	<p>1. <i>Содержание и оформление отчета по практике</i> Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений. Практические задания по практике выполнены в полном объеме с использованием различных источников информации. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>2. <i>Содержание и оформление индивидуального задания</i> Индивидуальное задание выполнено недостаточно полно, карта фотографии рабочего времени составлена правильно, но с несколькими ошибками, по ней сделаны не достаточно полные выводы и рекомендации. Индивидуальное задание выполнено с использованием различных источников информации, дополнительной литературы, показывает достаточный уровень самостоятельности студента при его выполнении.</p> <p>3. <i>Ведение дневника практики</i> Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.</p> <p>4. <i>Публичная защита отчета по практике с презентацией</i> При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил умение публичного выступления, отдельные дополнительные вопросы вызвали затруднения. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к наглядности, дизайну и оформлению презентации.</p> <p>5. <i>Характеристика от предприятия – места практики о работе студента во время прохождения практики</i> Дана положительная характеристика от предприятия-базы практики, в ней отмечен высокий уровень сформированности большинства компетенций.</p>
<p>«удовлетворительно», пороговый уровень</p>	<p>1. <i>Содержание и оформление отчета по практике</i> Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, есть ошибки в анализе и решении задач. Практические задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>2. <i>Содержание и оформление индивидуального задания</i> Индивидуальное задание выполнено, однако допущены ошибки</p>

	<p>в составлении карты фотографии рабочего времени, по ней не сделаны выводы и рекомендации. Индивидуальное задание выполнено с использованием различных источников информации, показывает достаточно невысокий уровень самостоятельности студента при его выполнении.</p> <p><i>3. Ведение дневника практики</i> Дневник практики заполнен не полностью.</p> <p><i>4. Публичная защита отчета по практике с презентацией</i> При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.</p> <p><i>5. Характеристика от предприятия – места практики о работе студента во время прохождения практики</i> Дана положительная характеристика от предприятия-базы практики, в ней отмечен высокий уровень сформированности только небольшой части компетенций.</p>
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	Студент не выполнил программу практики, не подготовил отчета, не выполнил индивидуальное задание, допускал ошибки в ходе проведения практики.