МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра социокультурного туризма

**УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для студентов заочной формы обучения**

*(с полным сроком обучения)*

по практике

вид практики: Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

для направления подготовки (специальности) 43.03.02 – Туризм

Общая трудоемкость дисциплины – 6 зачетных единиц

Форма текущего контроля в семестре – отчет

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) – нет

Форма промежуточного контроля в семестре – дифференцированный зачет

**Краткое содержание курса**

Перечень этапов практики:

1. Организационное собрание по условиям прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Получение бланка задания у руководителя практики от университета.
2. Знакомство с предприятиями. Изучение первичных сведений о предприятии.
3. Изучение организационно-управленческой деятельности предприятия.
4. Изучение основных туристских направлений предприятия.
5. Изучение основных и дополнительных услуг предприятия.
6. Изучение тура и региональных турпродуктов.
7. Изучение производственной деятельности предприятия.
8. Выполнение заданий согласно дневнику практики.
9. Ведение дневника практики, указывая в нем последовательность оказания услуг и выполнения должностных обязанностей.
10. Оформление и обработка материалов и составление отчета, содержащего текстовую часть и приложения.
11. Сбор отзывов и заключений руководителя по результатам практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ и ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра социокультурного туризма

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лига М.Б.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

для направления подготовки 43.03.02 Туризм

профиль «Туроператорская и турагентская деятельность»

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации

от «14» декабря 2015 г. № 1463

**1. Цель и задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

* закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им первичных практических умений и навыков в сфере профессиональной деятельности, в том числе первичных навыков научно-исследовательской деятельности;
* формирование у студента представления об обслуживании на предприятиях и в учреждениях сферы туризма, о профессиональных качествах специалистов в индустрии туризма, а также о месте и роли его как будущего специалиста в структуре предприятий индустрии туризма;
* знакомство с особенностями взаимодействия с потребителем услуг предприятий туризма для обеспечения практической основы последующего эффективного изучения профессиональных дисциплин.

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности состоят в следующем:

* закрепить на практике знания, умения и навыки, полученные в процессе теоретического обучения;
* сформировать первичные навыки сбора, анализа и обработки данных, необходимых для дальнейшей научно-исследовательской деятельности;
* познакомить со структурой конкретного предприятия, включенного в процесс туристской деятельности;
* познакомить с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность предприятий туризма;
* познакомить с основными направлениями деятельности предприятия;
* познакомить с рекреационными возможностями региона как ресурсной основой для развития туристской деятельности;
* изучить квалификационные требования (профессиональных стандартов) к основным должностям работников туристской индустрии, должностные инструкции менеджера по туризму;
* ознакомить с туристскими технологиями, характером взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия туризма;
* развить профессиональные навыки и навыки деловой коммуникации, умения работать в команде с разными людьми;
* подготовить к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин.

**2. Место учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в структуре образовательной программы**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Б 2.У.1 относится к модулю Б2. Практики. Для выполнения задания по учебной практике студентам необходимы знания, по­лученные по дисциплинам: «Русский язык и культура ре­чи», «Профессиональная этика и этикет», «Информационные технологии в туристкой индустрии», «Иностранный язык», «География туризма», «Туристское страноведение», «Правовое обеспечение в туризме», «Документационное обеспечение в туризме», «Туристские ресурсы Забайкалья», «Этнография».

Знания и навыки, полученные при прохождении учебной практики, создают практическую и теоретическую основу для освоения следующих дисциплин учебного плана: «Практикум по организации турдеятельности», «Поведение потребителей», «Реклама в туризме», «Конфликтология», «Экскурсионная деятельность», «Виды и тенденции развития туризма», «Международный туризм».

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование компетенции | Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП | Последующие разделы, дисциплины ОПОП |
| 1 | ОК-4 | Туристское страноведение  Профессиональная этика и этикет  География туризма  Курортология  Этнография | Конфликтология  Организация досуговой деятельности  Связи с общественностью |
| 2 | ПК-8 | Туристские ресурсы Забайкалья | Связи с общественностью  Научно-исследовательская работа |
| 4 | ПК-13 | Русский язык и культура речи  Деловой иностранный язык  Этнография  Документационное обеспечение в туризме | Экскурсионная деятельность  Иностранный язык в индустрии туризма и гостеприимства  Конфликтология  Поведение потребителей Практикум по организации турдеятельности  Организация питания  Музееведение  Организация досуговой деятельности |

**3.** **Способы, формы и места проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится двумя способами:

1. Стационарно на базе предприятий сферы туризма, с которыми у ЗабГУ заключены долгосрочные договора.
2. Выездным способом на базе предприятий сферы туризма по месту жительства студента и при наличии договора, заключенного с ЗабГУ.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием на практику, составленным руководителем практики от ВУЗа. Практика проводится в форме работы студентов на предприятиях сферы туризма, включенных в процесс оказания туристских услуг.

Форма проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – дискретная – путём выделения в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения каждого вида практики.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом и календарным учебным графиком на текущий год.

Методическое руководство учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется кафедрой социокультурного туризма, которая назначает руководителя практики от кафедры из числа опытных преподавателей.

Местом проведения учебной практики являются предприятия сферы туризма, с которыми у ЗабГУ заключёны договора. Предполагаемые (возможные) места проведения учебой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представлены ниже.

1. ООО «Туристическое агентство «Лайк Тур».
2. ГУ ДО «Забайкальский детско-юношеский центр».
3. ООО «Магеллан».
4. ООО «Забайкальское бюро международного туризма «Спутник».
5. ООО «Сам Себе Путешественник».
6. ООО «Свой турагент».
7. ООО «Турагентство «Забайкалье».
8. ООО «Страны Мира».
9. ООО «Вокруг света».
10. ООО «Надежда».
11. ООО Забайкальское бюро международного туризма «Спутник».
12. ООО «Фламинго».

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор мест прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции |
| ОК-4 | Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ПК-8 | Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме |
| ПК-13 | Способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов |

В результате прохождения практики студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Знать | социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;  основные туристские технологии сервисной деятельности предприятия сферы услуг;  требования, предъявляемые к турменеджеру в соответствии в должностной инструкцией;  основы информационных технологий в сфере туризма;  туристский потенциал Забайкальского края, основные турпродукты, предлагаемые турфирмами;  правила обработки, учёта, хранения и обращения с документами;  особенности договорных отношений турагентства с клиентами и туроператорами;  основные учредительные документы и нормативные материалы, регламентирующие деятельность предприятий туризма;  методы анализа и обработки статических данных;  методы научно-исследовательской деятельности в туризме;  информационные технологии, применяемые в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере; требования к оформлению научно-технической документации туризме; |
| Уметь | работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;  оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей;  работать в «контактной зоне» как сфере реализации туристской деятельности;  находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов;  использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкрет­ных задач профессиональной деятельности на предприятиях туризма;  обрабатывать документацию, поступающую в туристическую фирму;  применять прикладные методы исследовательской деятельности в туризме;  устанавливать межпредметные связи и использовать знания из других предметных областей при решении отдельных задач по продвижению и реализации турпродуктов;  оценивать точность и достоверность полученной информации; |
| Владеть | навыками бесконфликтных взаимоотношений с потребителем/коллегой/партнёром по бизнесу в процессе турист­ской деятельности;  технологиями разговора с клиентом по телефону и лично;  навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами;  навыками и приемами эффективного продвижения и реализации туруслуг;  навыками обработки документации турфирмы;  культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;  современными методиками проведения научных исследований, исследовательской работы;  навыком оценки и самооценки результатов коллективной работы;  навыками оформления научно-технической документации. |

**5. Объем и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Сроки проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для студентов очной и заочной форм обучения – 4 семестр.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость  (в часах) |
|  | Подготовительный | Организационное собрание по условиям прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности.  Получение дневника практики у руководителя практики от университета. | 4 |
|  | Основной | Знакомство с предприятием, спецификой деятельности, организационной структурой, учредительными и нормативно-правовыми документами предприятия.  Ознакомление с организаци­онно-управленческой деятель­ностью предприятия туризма.  Знакомство с основными на­правлениями туристской дея­тельности предприятия, с основными и дополнит. услугами предприятия.  Изучение конкретного тура по РФ или за рубеж.  Ознакомление с туристскими услугами и продуктами, составленными на основе туристских ресурсов региона.  Ознакомление с технологиями туристской деятельности (общение с клиентами, бронирование).  Ознакомление с технологиями ведения делопроизводства на предприятии.  Ознакомление с правилами (стандартами) предоставления туруслуг.  Ознакомление с информационным обеспечением предприятия туризма. | 84 |
|  | Этап подготовки отчета по практике | Систематизация фактического и литературного материала, его обработка и анализ. Подготовка отчета о проделанной работе в период прохождения практики.  Представление, оформленного в соответствии с требованиями, печатного и электронного варианта отчёта по практике. Подготовка мультимедийной презентации для защиты отчёта. | 20 |
|  |  | Итого: | 108 |

Виды деятельности студентов, направленные на формирование компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды деятельности студента | Содержание деятельности студента | Формируемые компетенции |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ознакомление с объектом практики | Изучение организационно-правовой формы предприятия, учредительных документов; изучение истории предприятия и его положения предприятия на рынке туризма края; изучение основных на­правлений туристской дея­тельности предприятия, основных и дополнит. услуг; подробное изучение конкретного тура по РФ или за рубеж; ознакомление с делопроизводством предприятия; ознакомление с туристскими услугами и продуктами, составленными на основе туристских ресурсов региона | ПК-8  ОК-4  ПК-13 |
| 2. | Работа в качестве помощника менеджера по туризму | Освоение техники работы на офисном оборудовании (телефоне, факсе, компьютере); владение технологий телефонных переговоров (входящие и исходящие звонки, переадресация звонков, режим ожидания, прием и отправка факсов); знакомство с программами бронирования; знакомство с основами техники работы с клиентами по телефону; | ОК-4  ПК-13 |
| 3. | Подготовка и написание отчёта по индивидуальным заданиям дневника.  Подготовка мультимедийной презентации для защиты отчёта. | Подготовка отчета о проделанной работе с элементами анализа; представление, оформленного в соответствии с требованиями, отчёта, мультимедийной презентации; подготовка к собеседованию по отчету по учебной практике. | ПК-8 |

**6. Формы отчетности по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

По итогам практики студентом предоставляется следующая документация:

* дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики (Приложение 1);
* отчёт по практике, который является документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представлены в МИ 4.2-5\_47-01-2013 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в Приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
* творческая мультимедиа презентация по итогам практики.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Промежуточная аттестация по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в виде дифференцированного зачёта.

Студент составляет отчёт по практике, защищает его. На защите отчетов по учебной практике студенты делают доклад по собранному материалу, с использованием мультимедиа презентации и отвечают на уточняющие вопросы руководителя практики.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в Приложении 3 к программе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

**8.1. Основная литература**

8.1.1. Печатные издания

1. Буйленко, В.Ф. Основы профессиональной деятельности в туризме и экотуризме / В.Ф. Буйленко. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 378 с.
2. Гущина, И.А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие / И.А. Гущина, Н.А. Зайцева. – Москва: Альфа-М, 2010. – 240с.
3. География туризма: учебник / Под ред. А.Ю. Александровой. – М.: Кнорус, 2008. – 592с.
4. Туристские ресурсы Забайкалья: учеб. пособие / авт.-сост. О.А. Лях, С.А. Батоева. – Чита: ЗабГУ, 2016. – 110 с.

8.1.2. Издания из ЭБС

1. Губа, В.П. Методы научного исследования туризма: учеб. пособие / В.П. Губа, Ю.С. Воронов, В.Ю. Карпов. – М.: Физическая культура, 2010. – 176 с.

**8.2. Дополнительная литература**

8.2.1. Печатные издания

1. Жуков, А.В. Историко-культурные и природные памятники на территории Забайкальского края: учеб. пособие / А.В. Жуков, Н.С. Кондакова. – Чита: ЗабГУ, 2013. – 127 с.
2. Малая энциклопедия Забайкалья: Природное наследие / гл. ред. Р. Ф. Гениатулин. – Новосибирск: Наука, 2009. – 698 с.

8.2.2. Издания из ЭБС

1. Иванова, А.Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум / А.Ю. Иванова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 157 с.
2. Скобкин, С.С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум / С.С. Скобкин. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2017. – 445 с.
3. Химик, В.В. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум / В.В. Химик, Л.Б. Волкова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 308 с.

**8.3. Ресурсы сети Интернет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название сайта | | Электронный адрес |
|  | | Федеральное агентство по туризму | russiatourism.ru |
|  | | Национальный туристический портал РФ | russia.travel |
|  | | Российский союз туриндустрии | rostourunion.ru |
|  | Ассоциация туроператоров России | | [atorus.ru](http://www.atorus.ru/) |
|  | Объединение туроператоров в сфере выездного туризма «Турпомощь» | | tourpom.ru |
|  | Альянс туристических агентств. Офиц. сайт | | atarussia.ru |
|  | Профессиональный туристический портал | | tourdom.ru |
|  | Справочно-информационный портал «Тонкости туризма» | | tonkisti.ru |
|  | **Министерство международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края** | | **минмсвэст.забайкальскийкрай.рф** |
|  | Министерство природных ресурсов Забайкальского края | | **минприр.забайкальскийкрай.рф** |
|  | Министерство культуры Забайкальского края | | **минкультура.забайкальскийкрай.рф** |
|  | Сайт инвестиционных и туристических ресурсов г. Читы | | visitchita.ru |
|  | Сайт Ивано-Арахлейского государственного природного ландшафтного парка | | arahlei.ru |
|  | Забайкалье великолепно. Сайт Олега Корсуна. Путеводитель по особо охраняемым природным территориям Верхнеамурского бассейна | | nature.chita.ru |
|  | **Сайт «Энциклопедия Забайкалья»** | | encycl.chita.ru |
|  | Ведущий портал о кадровом менеджменте | | hrm.ru |
|  | Ведущий портал о ДОУ | | sekretariat.ru |

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

* 1. **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. https://e.lanbook.com/ Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. https://www.biblio-online.ru/ Электронно-библиотечная система «Юрайт».
3. http://www.studentlibrary.ru/ Электронно-библиотечная система «Консультант студента».
4. http://diss.rsl.ru/ Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
5. https://elibrary.ru/ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
6. http://www.edu.ru Федеральный портал «Российское образование».
7. http://ecsocman.hse.ru/ Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».
8. http://www.priroda.ru Природа России.
9. http://window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
10. http://megabook.ru/ Энциклопедии Кирилла и Мефодия.
11. http://www.krugosvet.ru/ Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Кругосвет».
12. https://dic.academic.ru/ Словари и энциклопедии.
13. http://www.nlr.ru/ Российская национальная библиотека.
14. https://www.prlib.ru/ Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.
15. http://www.rgub.ru/ Российская государственная библиотека для молодежи.
16. http://libfl.ru/ Библиотека иностранной литературы.
17. http://studentam.net/ Электронная библиотека учебников.

**10. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

В самостоятельной работе студенты руководствуются консультациями руководителей практикой от университета и от предприятия.

Для более глубокого изучения и анализа различных аспектов туристской деятельности каждому студенту выдается индивидуальное задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом специфики предприятия и будущей профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание состоит из 8-10 вопросов, которые условно можно разделить на 3 части. Вопросы первой части индивидуального задания соответствуют организационно-управленческой, туристской деятельности буду­щего бакалавра и направлены на изучение структуры предприятия, на ознакомление с ос­новными направлениями деятельности предприятия. Тематика вопросов второй части направлена на изучение рекреационных возможностей региона, как ре­сурсной основы развития регионального туризма. Вопросы третьей части задания на­правлены на практическое изучение основ будущей профессиональной деятельности: об­щее ознакомление с технологиями туристского обслуживания, с особенностями взаимо­действия с потребителем услуг конкретного предприятия туризма; с определением про­блем и разработкой предложений по улучшению деятельности предприятия.

*Таким образом, в отчете студенты должны привести:*

1. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс туристской дея­тельности.
2. Описание основных направлений деятельности предприятия, описание основных и дополнительных услуг, предоставляемых предприятием.
3. Подробное описание конкретного тура по РФ или за рубеж, предлагаемого предприятием.
4. Описание процесса документооборота на предприятии.
5. Краткое описание рекреационных возможностей региона, как ресурсной основы для развития регионального туризма. Подробное описание конкретного тура по Забайкальскому краю или характеристику туристкой базы на территории Забайкальского края, или за рубеж, предлагаемого предприятием.
6. Общую характеристику технологий туристской деятельности, особенностей взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия туризма.
7. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности предприятия.

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики. Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и учебной литературы, а также из нормативно-правовой документации.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной про­граммой практики и согласно индивидуального задания. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

*Структурными элементами* отчета являются:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть, состоящая из разделов согласно индивидуальному заданию.

Заключение

Список использованной литературы

Приложение

К отчёту прикладывается полностью заполненный дневник практики.

Отчет (задание, отзыв) должен быть подписан студентом и руководителем практики от кафедры и от предприятия (подразделения). Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами. Студент должен грамотно ответить на все вопросы преподавателя руководителя практики.

Отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельностиоформляется в соответствии со следующими требованиями:

1. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на бумаге формата А4 (210 х 290 мм), с одной стороны листа, при соблюдении следующих условий:

* ширина полей: вернее, нижнее – 2 мм; левое – 3 мм, правое 1,5 мм;
* шрифт – Times New Roman;
* размер шрифта – 14;
* межстрочный интервал 1,5;
* абзацный отступ 1,25;
* перенос слов автоматический;
* интервал между словами – 1 знак;
* параметры абзац: отступы – 0 см, интервалы – 0 пт;
* выравнивание текста – по ширине;
* цвет шрифта – черный;
* нумерация страниц – по центру внизу (титульный лист считается первой страницей, но не нумеруется);
* титульный лист работы оформляется по образцу (Приложение 2).
* обязательна проверка отчёта при включённом режиме «непечатаемые знаки». Символ разрыва строки (Мягкий перевод строки) и неразрываемый пробел (Неразрываемый пробел) должны отсутствовать в тексте, а также символ мягкого переноса (¬) должен отсутствовать внутри слова.

2. Страницы в отчете должны быть пронумерованы и скреплены с помощью скоросшивателя.

3. Объем работы должен быть в пределах от 15 до 25 листов, включая приложения.

4. Выполненный отчет не должен копировать работы других студентов. В этом случае отчет по учебной практике оценивается как выполненный неудовлетворительно.

5. Выполненный и оформленный в соответствии с требованиями отчет подписывается студентом, регистрируется на кафедре социокультурного туризма и сдается на проверку преподавателю. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите.

6. При возврате проверенного, но содержащего замечания преподавателя отчета студент должен внести необходимые исправления и предъявить работу на повторную проверку. При отправке отчета на повторную проверку обязательно представлять работу с указанными в первый раз замечаниями. После сдачи отчета на проверку студент обязан узнать об оценке своей работы.

7. Отчеты, выполненные без соблюдения требований по оформлению, на проверку не принимаются.

Защита отчета организуется преподавателем в установленное время и проводится в устной форме.

По всем вопросам и о возможностях консультирования по подготовке индивидуальных заданий и подготовке отчета необходимо обращаться на кафедру социокультурного туризма, к преподавателю, ответственному за проведение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Составитель:

старший преподаватель кафедры социокультурного туризма ЗабГУ

Ольга Александровна Лях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа рассмотрена на заседании кафедры:

(протокол от «01» сентября 2017 г. № 1)

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Крылова

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Оценка работы студента на практике**  Заключение руководителя практики от профильной организации о работе студента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики  от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  **4. Результаты практики**  Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики  от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  Оценка при защите\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  «Забайкальский государственный университет»  (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  Социологический факультет  Кафедра социокультурного туризма  **Дневник прохождения**  **учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**  Студента \_\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения  Направление подготовки 43.03.02 Туризм  Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сроки практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)  Профильная организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для прохождения практики)  Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)  Печать отдела кадров профильной организации |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «Утверждаю»  Зав.кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  **1. Рабочий план проведения практики**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дата или день | Рабочий план | Отметка о выполнении | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | **2. Индивидуальное задание на практику**  (составляется руководителем практики от кафедры)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Руководитель практики  от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  Руководитель практики  от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение 2

**Пример оформления титульного листа отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра социокультурного туризма

**ОТЧЕТ**

по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество)

курс\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ученая степень, должность, фамилия, И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, И.О.)

подпись, печать

г. Чита20\_

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение ………………………………………………………………... | 3 |
| 1. Общая характеристика предприятия ………………………………. |  |
| 2. Основные направления ……………………………………………... |  |
| 3. Описание конкретного тура (нужно указать название тура, если есть и направление, н/р тур на о. Куба) |  |
| 4. Характеристика турбазы на оз. Арахлей …………………………... |  |
| 5. При необходимости (согласно индивидуального задания на практику) |  |
| Заключение ……………………………………………………………... |  |
| Список использованной литературы …………………………………. |  |
| Приложения …………………………………………………………….. |  |

Приложение 3

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

для направления подготовки 43.03.02 – Туризм

профиль подготовки: Туроператорская и турагентская деятельность

1. **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Контроль качества освоения компетенций, связанных с прохождением учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

*2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Компетенции | Показатели | Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП | | | Оценочное средство (промежуточная аттестация) |
| пороговый  (удовлетворительно) | стандартный  (хорошо) | эталонный  (отлично) |
| 0К-4 | Знать | Имеет общие представления о социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях | Имеет чёткие представления о социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях | Имеет всесторонние представления о социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях | Собеседование |
| Уметь | Умет работать в команде. | Умет работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические различия | Умет работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Собеседование |
| Владеть | Владеет навыками регуляции поведения в коллективе | Владеет навыками бесконфликтных взаимоотношений с потребителем/коллегой/партнёром по бизнесу в процессе турист­ской деятельности; | Владеет навыками бесконфликтных взаимоотношений с потребителем/коллегой/партнёром по бизнесу в процессе турист­ской деятельности;  Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения | Собеседование |
| ПК-8 | Знать | Знает методы анализа и обработки статических данных | Знает методы научно-исследовательской деятельности в туризме | Знает информационные технологии, применяемые в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере; требования к оформлению научно-технической документации | Собеседование,  отчет по практике |
| Уметь | Умеет применять прикладные методы исследовательской деятельности в туризме | Умеет устанавливать межпредметные связи и использовать знания из других предметных областей при решении отдельных задач по продвижению и реализации турпродуктов | Умеет оценивать точность и достоверность полученной информации | Отчет по практике |
| Владеть | Владеет современными методиками проведения научных исследований, исследовательской работы | Владеет навыком оценки и самооценки результатов коллективной работы | Владеет навыками оформления научно-технической документации | Отчет по практике |
| ПК-13 | Знать | Имеет общие представления о требованиях, предъявляемых к турменеджеру в соответствии в должностной инструкцией;  Знает основы информационных технологий в сфере туризма;  Знает правила обработки, учёта, хранения и обращения с документами;  особенности договорных отношений турагентства с клиентами и туроператорами;  Знает основные учредительные документы и нормативные материалы, регламентирующие деятельность предприятий туризма; | Знает требования, предъявляемые к турменеджеру в соответствии в должностной инструкцией;  Знает основы информационных технологий в сфере туризма;  Знает основные турпродукты, предлагаемые турфирмами;  правила обработки, учёта, хранения и обращения с документами;  Знает особенности договорных отношений турагентства с клиентами и туроператорами;  Знает основные учредительные документы и нормативные материалы, регламентирующие деятельность предприятий туризма;  методы анализа и обработки статических данных | Знает основные туристские технологии сервисной деятельности предприятия сферы ус­луг;  Знает в полном объёме требования, предъявляемые к турменеджеру в соответствии в должностной инструкцией;  основы информационных технологий в сфере туризма;  туристский потенциал Забайкальского края, основные турпродукты, предлагаемые турфирмами;  правила обработки, учёта, хранения и обращения с документами;  особенности договорных отношений турагентства с клиентами и туроператорами;  основные учредительные документы и нормативные материалы, регламентирующие деятельность предприятий туризма;  методы анализа и обработки статических данных | Собеседование,  Отчет по практике |
| Уметь | Умеет оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей;  Умеет обрабатывать документацию, поступающую в туристическую фирму; | Умеет работать в «контактной зоне» как сфере реализации туристской деятельности;  Умеет использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкрет­ных задач профессиональной деятельности на предприятиях туризма;  Умеет обрабатывать документацию, поступающую в туристическую фирму; | Умеет находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов;  Умеет использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкрет­ных задач профессиональной деятельности на предприятиях туризма;  Умеет обрабатывать документацию, поступающую в туристическую фирму; | Отчет по практике |
| Владеть | Владеет технологиями разговора с клиентом по телефону и лично;  Владеет навыками обработки документации турфирмы; | Владеет навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами;  навыками и приемами эффективного продвижения и реализации туруслуг; | Владеет технологиями разговора с клиентом по телефону и лично;  Владеет навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами;  навыками и приемами эффективного продвижения и реализации туруслуг;  Владеет навыками обработки документации турфирмы; | Отчет по практике |

*2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости*

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением консультаций, проверкой выполнения заданий на каждом этапе практики, беседами с руководителями практики от предприятий, проверкой отчетов по практике пополучению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции  (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|  | Подготовительный этап | ОК-4, ПК-8, ПК-13 | Инструктаж по технике безопасности |
|  | Основной этап | ОК-4, ПК-8, ПК-13 | Теоретические вопросы |
|  | Этап подготовки отчёта по практике | ОК-4, ПК-8, ПК-13 | Отчет по практике,  мультимедиа презентация отчёта |

***Критерии и шкала оценивания инструктажа по технике безопасности***

|  |  |
| --- | --- |
| *Оценка* | *Критерий оценки* |
| *«зачтено»* | Выставляется студенту, если он прошел инструктаж по технике безопасности, знает основы безопасного поведения на рабочем месте, поставил отметку о прохождении инструктажа в журнале по технике безопасности |
| *«не зачтено»* | Выставляется студенту, если он не прошел инструктаж по технике безопасности, не знает основы безопасного поведения на рабочем месте, не поставил отметку о прохождении инструктажа в журнале по технике безопасности |

***Критерии и шкала оценивания собеседования с руководителем практики***

|  |  |
| --- | --- |
| *Оценка* | *Критерий оценки* |
| *«зачтено»* | Студент демонстрирует знание и практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации, в которой проходил практику.  Студент представил аналитический материал в систематизированном виде, дает четкие и полные ответы на вопросы руководителя практики от кафедры. |
| *«не зачтено»* | Студент не демонстрирует знание и практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации, в которой проходил практику.  Студент не представил аналитический материал по теме исследования или представил с серьезными замечаниями, не дает четкие и полные ответы на вопросы руководителя практики от кафедры. |

***Критерии и шкала оценивания электронной презентации доклада по результатам исследования***

|  |  |
| --- | --- |
| *Шкала оценивания* | *Критерии оценивания* |
| «отлично» | – электронная презентация доклада дает четкое представление об основных задачах практики и способах их решения;  – электронная презентация доклада включает все результаты работы на предприятии;  – электронная презентация доклада соответствует требованиям;  – электронная презентация доклада отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание |
| «хорошо» | – электронная презентация доклада дает достаточно четкое представление об основных задачах практики и способах их решения;  – электронная презентация доклада включает не все результаты работы на предприятии;  – электронная презентация доклада соответствует требованиям;  – электронная презентация доклада отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание |
| «удовлетворительно» | – электронная презентация доклада дает нечеткое представление об основных задачах практики;  – электронная презентация доклада включает не все основные результаты работы на предприятии;  – электронная презентация доклада не во всем соответствует требованиям;  – электронная презентация доклада не во всем отличается продуманностью дизайна |
| «неудовлетворительно» | – электронная презентация доклада дает нечеткое/не дает представление об основных задачах практики;  – электронная презентация доклада включает не все основные результаты работы /не включает результаты работы на предприятии;  – электронная презентация доклада не во всем соответствует требованиям;  – электронная презентация доклада не продумана, неинтересна, не привлекает внимание;  –электронная презентация доклада не сделана |

*2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации*

Аттестация по итогам практики проводится на основании прохождения инструктажа по технике безопасности, собеседования с руководителем практики от кафедры, защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от организации.

Для оценивания результатов прохождения практики при проведении промежуточной аттестации используется четырех балльная шкала: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Шкала оценивания* | *Критерии* | *Уровень*  *освоения*  *компетенций* |
| *Отлично* | * студентом выполнены все виды работ, запланированные на период прохождения практики; * осуществлен сбор, систематизация и анализ практического материала; * в отчете представлена актуальная и достоверная информация; * студент в полной мере и свободно владеет содержанием работы, которая проводилась на практике, четко понимает её сущность; * дневник практики оформлен без замечаний, имеет хороший отзыв и подпись руководителя, а также печать организации, в которой проходила практика; * отчет не имеет замечаний; * студент умеет отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы. | *Эталонный* |
| *Хорошо* | * студентом выполнены все виды работ, запланированные на период прохождения практики, однако вопросы раскрыты недостаточно полно; * анализ собранных документов и полученной информации за период прохождения практики требует незначительной корректировки; * дневник практики оформлен с небольшими замечаниями, имеет положительный отзыв и подпись руководителя, а также печать организации, в которой проходила практика; * отчет имеет незначительные замечания; * при защите отчета и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки. | *Стандартный* |
| *Удовлетво-рительно* | * студентом выполнены не все виды работ, запланированные на период прохождения практики (50-70 %); * анализ собранных документов и полученной информации за период прохождения практики требует доработки; * в отчете представлена неактуальная или устаревшая информация; * дневник практики оформлен с замечаниями, имеет отзыв и подпись руководителя, а также печать организации, в которой проходила практика; * отчет имеет серьезные замечания; * при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки. | *Пороговый* |
| *Не-удовлетворительно* | * студентом выполнены не все (менее 50%) или не выполнены никакие виды работ, запланированные на период прохождения практики; * анализ собранных документов и полученной информации за период прохождения практики неполный (менее 50 %) или отсутствует; * в отчете подана недостоверная информация; * дневник практики не оформлен, не имеет отзыва и подписи руководителя, а также печати организации, в которой проходила практика; * отчет составлен неправильно или содержит грубейшие нарушения; * ответы на вопросы даются не по существу вопроса, допущены грубейшие ошибки. | *Компетенции не*  *сформированы* |

1. **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**

***3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости***

**Инструктаж по технике безопасности**

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, цехе. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.

2. Безопасная организация и содержание рабочего места.

3. Опасные зоны машины, механизма, прибора. Средства охраны оборудования, предохранительные тормозные устройства и ограждения системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности. Требования по предупреждению электротравматизма.

4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).

5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.

6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.

7. Схема безопасного передвижения работающих на территории, участка, на месте работы.

8. Транспортные и грузоподъемные средства.

9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

**Теоретические вопросы для собеседования с руководителем практики от кафедры**

1. История создания и развития предприятия.
2. Ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами необходимыми для осуществления выбранного вида деятельности.
3. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности.
4. Организационная структура и взаимодействие подразделений.
5. Ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций.
6. Характеристика материально-технической базы практики.
7. Основные задачи, виды деятельности предприятия.
8. Изучение основных и дополнительных услуг предприятия, основных направлений предлагаемых турпродуктов.
9. Знание основных составных частей турпродуктов. Знание изученных турпродуктов.
10. Организация и технология документационного обеспечения
11. Изучение работы турменеджера, технология туристского обслуживания
12. Анализ объема и структуры реализованных туров по направлениям.

*3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации*

**Перечень вопросов для дифференцированного зачёта**

**(к защите отчёта по практике):**

1. История создания и развития предприятия.
2. Ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами необходимыми для осуществления выбранного вида деятельности.
3. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности.
4. Организационная структура и взаимодействие подразделений.
5. Ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций.
6. Характеристика материально-технической базы практики.
7. Основные задачи, виды деятельности предприятия.
8. Изучение основных и дополнительных услуг предприятия, основных направлений предлагаемых турпродуктов.
9. Анализ объема и структуры реализованных туров по направлениям. Знание основных составных частей турпродуктов. Знание изученных турпродуктов.
10. Организация и технология документационного обеспечения
11. Изучение работы турменеджера, технология туристского обслуживания
12. Изучение методики общения с клиентами лично и по телефону.
13. Эргономика офиса.

К зачету студент представляет:

* дневник практики*,* в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
* отчет по практике*,* который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, полученные им организационные и технические навыки и знания;
* электронную презентациюпо итогам практики*.*

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

***4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов***

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, и процедур оценивания результатов обучения с помощью запланированных оценочных средств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  оценочного  средства | | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения |
| Инструктаж по технике безопасности | | Инструктаж по технике безопасности проводится руководителем практики от кафедры социокультурного туризма на организационном собрании, на котором до студентов доводятся условия прохождения практики и сдачи дифференцированного зачета. |
| Теоретические вопросы | | Собеседование по вопросам проводится руководителем практики от кафедры социокультурного туризма после прохождения студентами основного этапа практики. В случае успешного прохождения собеседования студент получает оценку *«зачтено»,* а в случае невыполнения программы практики - *«не зачтено».* |
| Отчет по практике | Отчет по практике является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики.  Отчет составляется каждым студентом индивидуально. После прохождения практики студенты предоставляют отчеты на кафедру, которая устанавливает сроки защиты практики.  *Отчет состоит из следующих разделов:*  1. Введение: цель и задачи производственной практики, её место вы процессе обучения.  2. Общая характеристика предприятия, на котором проводилась практика.  3. Характеристика предприятия с элементами исследования и анализа: характеристика производственной деятельности согласно заданиям практики.  4. Заключение (подводятся итоги и делаются выводы о достижении поставленных целей, анализируются тактические решения).  5. Список использованной литературы.  6. Приложение: статистические данные туристского предприятия, оформленные в виде графиков, диаграмм, таблиц, печатные материалы, фото и/или видеоматериалы и т.д.  Отчет должен носить аналитический характер. |

***4.2. Описание процедуры проведения промежуточной аттестации по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в форме зачета с оценкой и оценивания результатов обучения***

Промежуточная аттестация по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в виде дифференцированного зачета (с выставлением оценок), который оценивается по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет принимается в сроки, установленные календарным графиком, но не позднее двух месяцев с момента начала следующего семестра для студентов очной формы обучения и не позднее двух месяцев с момента окончания практики для студентов заочной формы обучения.

При оценке результатов учебной практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

* уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
* степень сформированности компетенций;
* мнение, высказанное руководителем практики от предприятия в отзыве;
* выполнение всех видов работ, запланированных на период прохождения практики;
* качество анализа практического материала, собранного во время прохождения практики;
* содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
* качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;
* степень самостоятельности при написании отчета;
* знание содержания отчета практики;
* правильное оформление дневника и отчета по практике;
* уровень презентации отчета;
* выступление на итоговой конференции;
* четкость и полнота ответов на вопросы преподавателя.

Научный руководитель учебной практики от кафедры:

– пишет отзыв руководителя о выполнении обучающимся плана практики;

– заполняет аттестационный лист по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания) у обучающегося; результаты оценивания заносит в таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»; если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции учитываются все виды работы):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  компетенции | Содержание компетенции | Уровни сформированности компетенций | | | |
| Эталонный | Стандартный | Пороговый | Компетенция  не освоена |
| ОК-4 | Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |  |  |  |  |
| ПК-8 | Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме |  |  |  |  |
| ПК-13 | Способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов |  |  |  |  |

– выставляет оценку за выполнение программы учебной практики.