

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)

Кафедра Экономики

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР

_____ Д.Е. Андрианов

_____ 16.06.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики
Ознакомительная

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) подготовки

Технология туристской деятельности

Муром, 2020 г.

1 Общие положения

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм" от 08.06.2017 № 516;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации "О практической подготовке обучающихся" от 05.08.2020 № 885/390;

- Положения о порядке проведения практики студентов Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения практики и последующего трудоустройства являются:

- потребители услуг туристской индустрии, их потребности и запросы;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные объекты, включающие объекты туристского показа, а также объекты делового, санаторно-курортного, спортивно-оздоровительного назначения и иные объекты, способные удовлетворить духовные, физические и иные потребности туристов, содействовать поддержанию их жизнедеятельности, восстановлению и развитию их физических сил и здоровья;

- технологические процессы предоставления услуг туристской индустрии;
- результаты интеллектуальной деятельности;
- нематериальные активы, принадлежащие субъектам туристской индустрии на праве собственности или ином законном основании;

- предприятия индустрии туризма - средства размещения, средства транспорта, объекты общественного питания, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта;

- информационные ресурсы и системы туристской деятельности, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий;

- туристские продукты;
- услуги гостиниц и иных средств размещения, организаций общественного питания, средства развлечения, экскурсионные, транспортные, туроператорские услуги;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;

- первичные трудовые коллективы.

Практика студентов, как правило, осуществляется на основе договоров между институтом и учреждениями, организациями и предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Проведение практики для студентов заочной формы обучения предусмотрено, как правило, по основному месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, а организации

соответствует специфике направления подготовки и требованиям к базам практики.

Базы практики, определяемые областью профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, включают предприятия индустрии туризма:

- туристские фирмы;
- средства размещения,
- средства транспорта,
- объекты общественного питания,
- объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг,
- объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения,
- объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников,
- иные предприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта.

Руководство практикой осуществляет преподаватель, ответственный за организацию практики от кафедры, а также наиболее опытные сотрудники базовых предприятий – руководители практики от профильной организации.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- составить рабочий график (план) проведения практики;
- подготовить проект приказа о распределении студентов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений студентов на практику, участвовать в распределении студентам по рабочим местам и видам работ в организации;
- обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организовать проведение установочного собрания по практике;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;
- осуществлять контроль соблюдения студентами плана-графика практики, соответствия её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, качества работы, выполненной студентами на каждом этапе;
- изучить отчетную документацию, организовать защиту студентами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;
- своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации, ознакомлении с учетной документацией, отчетностью, локальными нормативными актами организации, в подборе и анализе материалов, необходимых для выполнения программы практики и индивидуального задания.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- принять участие в установочном собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;
- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- выполнить программу и конкретные задания практики;
- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

2 Цель и задачи ознакомительной практики

Основной целью ознакомительной практики является приобретение первоначального практического опыта в сфере будущей профессиональной деятельности. В частности, данный тип практики направлен на реализацию следующих целей:

- приобретение базового опыта ознакомления с местом прохождения практики, его миссией, задачами и особенностями функционирования;
- получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов, работающих в организациях сферы туризма;
- закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков при обучении, реализация возможности их применения;
- приобретение опыта самостоятельной работы по сбору, анализу и обобщению материалов для подготовки отчета по практике.

Задачами ознакомительной практики являются:

- изучение общих принципов организации и структуры управления предприятия (организации) сферы туризма, с его информационной системой и технологиями принятия управленческих решений;
- ознакомление с содержанием деятельности предприятия (организации) сферы туризма, его основными направлениями работы;
- приобретение опыта работы в коллективе, овладение приемами и методами межличностного общения;
- выработка умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс; освоение приемов эффективного управления собственным временем, методик саморазвития и самообразования;
- формирование навыков сбора, обработки и анализа данных, необходимых для описания деятельности предприятия (организации) сферы туризма;
- приобретение навыков работы с нормативными документами, законодательными актами, внутренними организационно-распорядительными документами, регламентирующими деятельность предприятия (организации) туристической индустрии;
- ознакомление с организацией документооборота предприятия (организации) сферы туризма.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки студентов, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы, развитию коммуникаций.

3 Способы проведения

Способ проведения ознакомительной практики: стационарная и выездная.

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Муром. Выездная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Мурома.

4 Формы проведения

Практика проводится в течение четырёх недель во 2 семестре после завершения экзаменационной сессии.

5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения ознакомительной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования.

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

(компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает социальную значимость командного взаимодействия, осознает свою роль в команде	Знать: - этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом; Уметь: - работать в команде, эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Выстраивает эффективное социальное взаимодействие с учетом культурных традиций	Уметь: - учитывать в своей деятельности особенности взаимодействия с различными группами людей в зависимости от их возраста, этнического или религиозного признака и т.п.; Владеть: - навыками эффективного взаимодействия с участниками коллектива; приемами и методами межличностного общения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке	Уметь: - устно и письменно представлять результаты своей деятельности на русском языке (УК-4.1.); Владеть: - стилем делового общения на русском языке в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового

языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		общения (УК-4.1.);
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет и реализует цели саморазвития с учетом личностных и временных ресурсов	Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; методики саморазвития и самообразования; Уметь: - использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; Владеть: - навыками постановки целей саморазвития и профессионального роста
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Уметь: - обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; Владеть: - навыками безопасного взаимодействия с внешней средой
ОПК-6. Способен применять законодательств о Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для осуществления деятельности в туристской сфере	Знать: - основные нормативно-правовые аспекты осуществления деятельности предприятий (организаций) туристской индустрии; Уметь: - осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для осуществления туристской деятельности; Владеть: - способностью на основе действующей нормативно-правовой базы дать описание организации документооборота предприятия (организации)
	ОПК-6.2. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Знать: - особенности документирования и технологии работы с документами в сфере туризма; Владеть: - способностью на основе действующей нормативно-правовой базы дать описание организации документооборота предприятия (организации)

6 Место ознакомительной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Прохождение ознакомительной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате освоения таких учебных курсов, как «Экономика», «Основы туризма», «Информационные технологии в туристской индустрии», «Культурология», «История и культура Владимирского края», «Документационное обеспечение управления в туризме».

Знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе прохождения практики, создают основу для успешного освоения таких учебных дисциплин, как «Деловые коммуникации», «Организация туристской деятельности», «Менеджмент в туристской индустрии», «Сервисная деятельность», «Экономика туристской фирмы».

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Продолжительность – 4 недели.

7 Структура и содержание ознакомительной практики

Программа практики конкретизируется руководителем от кафедры и отражается в индивидуальном задании студента, характер которого зависит от выбора студента. Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику вне зависимости от специфики базовой организации и индивидуального задания.

План-график прохождения практики

Виды работ	Трудоемкость, час.	Формируемые компетенции
1. Ознакомление с программой практики, определение предметной области и предмета ознакомительной практики	1	УК-3, УК-4, УК-6
2. Ознакомление с организацией (объектом практики), прохождение инструктажа по технике безопасности	3	УК-4, УК-8
3. Изучение общих принципов организации и структуры управления предприятия (организации) сферы туризма, с его информационной системой и технологиями принятия управленческих решений	30	УК-3, УК-4
4. Ознакомление с содержанием деятельности предприятия (организации) сферы туризма, основными направлениями его работы	30	УК-3, УК-8
5. Оценка внутренней и внешней среды предприятия (организации)	30	УК-3, ОПК-6
6. Изучение нормативно-правовых актов, внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации) туристической индустрии	30	ОПК-6
7. Изучение видового состава документов и организации документооборота предприятия (организации) сферы туризма	30	УК-4, ОПК-6
8. Анализ рекламно – информационной деятельности предприятия (организации)	30	УК-4, ОПК-6
9. Составление отчета по практике	30	УК-4, УК-6
10. Защита отчета по практике	2	УК-4, УК-6
Итого	216	

В отчете по практике должны быть в систематизированном виде представлены материалы, собранные, изученные и проработанные студентом в процессе прохождения практики, отражены результаты работы студента по выполнению индивидуального задания. Вне зависимости от специфики базового предприятия (организации) содержание отчета по ознакомительной практике должно соответствовать следующей типовой структуре:

Введение

1. Общие сведения об организации (объекте практики)
2. Характеристика внутренней среды организации
3. Характеристика внешней среды организации
4. Документооборот организации
5. Анализ рекламно – информационной деятельности организации

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Во **введении** указываются цель и задачи практики, дается характеристика базовой организации (объекту практики), могут быть приведены краткие сведения об изученных теоретических, нормативно-правовых и методических источниках литературы и фактических материалах. Объем введения – 1-2 страницы.

В первой части отчета «Общие сведения об организации (объекте практики)» дается краткое описание базы практики. Указывается название предприятия (организации), адрес, организационно-правовая форма, вид экономической деятельности, год создания, краткая историческая справка. Дается характеристика учредительных документов. Приводятся основные направления деятельности и виды услуг предприятия (организации), динамика объемов продаж и прибыли по основным направлениям деятельности (услугам) за последние два года.

Также перечисляются нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность объекта исследования.

Во второй части отчета «Характеристика внутренней среды организации» приводится организационная структура предприятия (организации) туриндустрии, схема управления, дается ее описание, указываются функции и задачи управления. Указывается штатная численность работников и их должностные обязанности, квалификация персонала, используемые в организации формы оплаты труда.

Дается описание материально-технической базы объекта исследования: занимаемое помещение (площадь, интерьер, оргтехника), наличие транспортных средств.

Подлежат рассмотрению используемые средства коммуникации, программное обеспечение.

В третьей части отчета «Характеристика внешней среды организации» указываются основные потребители услуг предприятия (организации): количество, их состав по различным признакам, например, полу, возрасту.

Дается описание основных поставщиков предприятия (организации): транспортные, страховые экскурсионные, организации, предприятия питания, средства размещения и другие.

Приводятся основные конкуренты объекта исследования, их сильные и слабые стороны. Сравнивается перечень оказываемых услуг, их качество, цена, уровень обслуживания.

В четвертой части отчета «Документооборот организации» следует изучить виды документов, используемых в деятельности организации в следующем разрезе:

- документы, используемые для формирования турпродукта;
- документы, предоставляемые туристами;
- документы, выдаваемые туристам.

Бланки и примеры заполненных документов необходимо привести в приложении к отчету по практике (договор, акт выполненных услуг, путевка, ваучер, заявка на бронирование услуг, информационный листок (памятка), страховой полис, анкета

туриста и др.).

В пятой части отчета «Анализ рекламно – информационной деятельности организации» дается описание основных средств рекламы, применяемых организацией: каталоги путешествий, буклеты и проспекты, письма-продажи, реклама в СМИ и Интернет, уличная реклама, реклама в пункте продажи.

Делается вывод о целях и масштабах рекламной кампании, характере рекламируемого товара, содержания рекламы, целевой аудитории.

Дается оценка Интернет-сайта организации.

Рекламные материалы (буклеты, проспекты, фото Интернет-сайта) необходимо привести в приложении к отчету по практике.

Объем каждой части отчета – 3 - 5 страниц.

Информацию необходимо представить не только в виде описания, но и для большей наглядности и аналитичности с использованием табличного материала или схематично.

В заключении оценивается степень выполнения цели и задач практики, в сжатом виде излагаются результаты проведенной студентом практической работы по каждой части отчета. Объем заключения – 2-3 страницы.

Список использованных источников включает использованную в ходе работы над отчетом по практике литературу, в частности, нормативные документы, методические рекомендации, учебные издания, статьи периодической печати, сайты Интернет. Список должен включать не менее 10 источников.

В приложения выносятся использованные в ходе работы документы организации (копии договоров с поставщиками услуг, потребителями, заявки, путевки, квитанции об оплате, информационные листы), иллюстративные материалы, образцы рекламной продукции, прочие материалы, характеризующие профиль и особенности деятельности базы практики.

Объем приложений - не менее 3 страниц.

Общий объем отчета – 15-20 страниц (без учета приложений).

Отчет о практике должен быть соответствующим образом оформлен. Текстовая часть оформляется шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал - 1,5. Абзацный отступ 1,25. Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Отчет должен быть пронумерован. Каждый раздел отчета (введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения) принято начинать с новой страницы.

Выделение отдельных слов, предложений, фрагментов текста курсовом, полужирным шрифтом или подчеркиванием в основном тексте, названиях разделов и подразделов, рисунков, заголовках и контенте таблиц – не допускается.

Отчет формируется в следующем порядке:

- титульный лист;
- заполненный бланк индивидуального задания;
- содержание;
- введение;
- основная часть (пять частей);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.
- дневник по практике;

- рабочий график (план) проведения практики;
- оценочный лист.

8 Формы отчетности по практике

Ознакомительная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой итогового контроля является зачет с оценкой, который вместе с экзаменами и зачётами по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики следующие формы отчетности: дневник о прохождении практики; рабочий график (план) проведения практики, отчет о прохождении практики. Формы отчетных документов приведены в Приложениях 1- 5.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация студентов остается на кафедре экономики, туризма и массовых коммуникаций.

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Russia Open / Национальный туризм: - URL: <http://www.russia-open.com/regions/>
2. Tourism.ru. Всероссийская библиотека отчетов. - URL: <https://www.turizm.ru/>
3. Департамент культуры и туризма администрации Владимирской области. - URL: <http://culture.avo.ru/>
4. Гарант. - URL: <http://www.garant.ru>
5. Информационно – туристический портал. - URL: <http://geo.worlds.ru>
6. Консультант Плюс. - URL: <http://www.consultant.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. - URL: <http://www.eLibrary.ru>
8. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. - URL: <http://www.rostourunion.ru/>
9. Российское географическое общество. - URL: www.rgo.ru
10. Федеральная служба государственной статистики. - URL: <http://www.gks.ru/>
11. Электронная библиотека «ЭБРИКА». - URL: <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnayabiblioteka-evrika>
12. Электронная библиотечная система IPRbooks. - URL: [http:// www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Безрукова, Н. Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии: учебно-методическое пособие / Н. Л. Безрукова. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2018. — 192 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/97791.html>
2. Вахед, Э. А. М. Транспортное обеспечение в туризме: учебное пособие / Абдель Э. А. М. Вахед, Р. Г. Мударисов. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 120 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100647.html>
3. Владыкина, Ю. О. Организация туристской деятельности: учебное пособие / Ю. О. Владыкина. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический

университет, 2016. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91633.html>

4. Владыкина, Ю. О. Техника и технологии в сервисе и туризме: учебное пособие / Ю. О. Владыкина. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 192 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91454.html>

5. Воронцова, А. В. Информационное обеспечение туроператорских и турагентских услуг: учебное пособие / А. В. Воронцова. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 131 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102425.html>

6. Глоссарий профессиональных терминов по тематике туризма, гостиничного хозяйства и общественного питания / М. В. Арифуллин, Ю. С. Путрик, Г. Н. Ефимова [и др.]; под редакцией М. В. Арифуллин, Ю. С. Путрик. — Москва: Московский гуманитарный университет, 2017. — 92 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74716.html>

7. Дмитриева, Л. И. Документационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие / Л. И. Дмитриева, И. В. Рузаева. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 100 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98703.html>

8. Есаулова С.П. Информационные технологии в туристической индустрии: учебное пособие / Есаулова С.П.. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 152 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80359.html>

9. Жданова, Т. С. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие для СПО / Т. С. Жданова, В. О. Корионова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 98 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83347.html>

10. Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93540.html>

11. Захарова, Н. А. Обеспечение безопасности в туризме: учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93541.html>

12. Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с.— URL: <https://www.iprbookshop.ru/93542.html>

13. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, контроль и надзор в туризме: учебное пособие / Н. А. Захарова. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93550.html>

14. Кудлай, А. А. Правовое обеспечение туризма: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов / А. А. Кудлай. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. — 88 с.— URL: <https://www.iprbookshop.ru/101401.html>

15. Кудреватых, А. С. Правовое регулирование в туризме: учебное пособие, практикум / А. С. Кудреватых. — Москва: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2018. — 288 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88892.html>

16. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80326.html>

17. Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности: учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск: Издательский центр КАН, 2017. — 136 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95633.html>

18. Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности: учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск: Издательский центр КАН,

2017. — 136 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95633.html>

19. Найджел, Морган Реклама в туризме и отдыхе: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 350700 «Реклама» и 230500 «Социально-культурный сервис и туризм» / Морган Найджел, Причард Аннет; перевод В.Н. Егоров, Б.Л. Ерёмин. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71244.html>

20. Организация туристской индустрии: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Л. Л. Руденко [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2018. — 54 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74500.html>

21. Основы туризма и гостиничной деятельности: учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» / составители А. С. Гусак. — Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2020. — 190 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123495.html>

22. Пяткова, С. Г. Основы туризма: учебно-методическое пособие / С. Г. Пяткова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 151 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83810.htm>

28. Сухов, Р. И. Организация туристской деятельности: учебник / Р. И. Сухов. — Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. — 267 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78686.html>

29. Черевичко, Т. В. Экономика туризма: учебное пособие / Т. В. Черевичко. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 264 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75188.html>

30. Чернышева, Т.Л. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие / Т.Л. Чернышева. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 92 с.— URL: <https://www.iprbookshop.ru/91413.html>

Дополнительная литература

1. Академия гостеприимства - URL: <https://academy-hospitality.ru/>
2. Вестник национальной академии туризма. - URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=25706
3. Вестник Российской международной академии туризма. - URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32639>
4. Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии. - URL: www.ratanews.ru
5. Курорты. Сервис. Туризм. - URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=38915>
6. Национальная академия туризма. - URL: www.nat-moo.ru
7. Научный вестник МГИИТ. - URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=31911>
8. Рекламные технологии. - URL: <http://www.rectech.ru/>
9. Сервис в России и за рубежом. - URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26230>
10. Туризм Владимирской области. - URL: <http://tourism.avo.ru/>
11. Туризм: практика, проблемы, перспективы. - URL: <http://www.tpnews.ru/>
12. Туристический Бизнес. - URL: <http://www.tourbus.ru/>

Для выполнения работ, входящих в программу практики, используется лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оснащенность: Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: CPU-Intel i5-4690/MB-GA-H97-HD3/RAM-SAMSUNG 2*2gb; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture; сканер Epson Perfection 2400 Photo.

12 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

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

13 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике представлен в приложении к рабочей программе практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
43.03.02 Туризм и профилю подготовки *Технология туристской деятельности*
Рабочую программу составил к.э.н., доцент Майорова Л.В. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Экономики*
протокол № 16 от 29 мая 2020 года.

Заведующий кафедрой *Экономики* _____ *Панягина А.Е.*
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии факультета

протокол № 9 от 5 июня 2020 года.

Председатель комиссии ФЭМ _____ *Терентьева И.В.*
(Подпись)

**Фонд оценочных материалов (средств)
по ознакомительной практике**

1. Оценочные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике

1.1. Примерные индивидуальные задания для прохождения производственной практики

Выполнение студентом индивидуального задания должно способствовать детальному изучению работы предприятия сферы туризма в рамках организации делопроизводства и рекламно-информационной деятельности, а также приобретению необходимых практических навыков по сбору и обобщению полученных в ходе прохождения практики материалов.

Содержание выполненного индивидуального задания должно найти отражение отдельным пунктом в четвертой или пятой части отчета о прохождении практики.

В рамках индивидуального задания студент раскрывает один из приведенных ниже вопросов на примере базы практики.

Примерная тематика индивидуальных заданий

Организация делопроизводства

1. Описание клиентов туристского предприятия, выделение форм работы с ними.
2. Техника приема и переговоров с клиентами и партнерами.
3. Характеристика системы делопроизводства на объекте исследования.
4. Технология ведения деловой переписки в организации туриндустрии.
5. Характеристика процедуры построения контактов с предприятиями – партнерами объекта исследования.
6. Описание процедур оформления документации, бронирования услуг, ведения отчетности.
7. Анализ особенностей и процедур оформления туристской документации, визовых формальностей и т.п.
8. Особенности работы с жалобами и обращениями клиентов, интернет-форумами, отзывами клиентов и т.п.

Рекламно-информационная деятельность

1. Описание используемых информационных систем и профессиональных программ при осуществлении деятельности туристского предприятия по основным и дополнительным услугам.
2. Описание основных форм и технологий продвижения туристского продукта, используемых на объекте исследования.
3. Организация рекламы на объекте исследования, методы продвижения товаров и услуг.
4. Анализ участия предприятия в событийных мероприятиях в сфере туризма – выставках, ярмарках, форумах и т.д.
5. Характеристика предоставляемой клиентам информации, оценка ее качества, полноты, достоверности.
6. Описание используемых на предприятии методов коммуникации с партнерами.
7. Требования законодательства к информации, предоставляемой потребителю, правилам реализации туристского продукта.

1.2. Примерные вопросы при защите отчета по производственной практике

1. Типы договоров и отношений организаций сферы туризма с контрагентами
2. Перечислите документы, необходимые при организации туристского путешествия.
3. Какие нормативные акты регламентируют перечень документов для организации туристского путешествия?
4. Какие документы могут быть использованы в качестве приложений к договору на туристские услуги?
5. Укажите нормативные документы, которые регламентируют паспортные и визовые формальности.
6. Дайте определение «визы» и укажите её основные виды.
7. Средства распространения рекламы в туризме, их элементы и особенности.
8. Печатная реклама в туризме: шрифтовое и художественное оформление, стили и разработка макетов, принципы дизайна.
9. Радио реклама: основные инструменты для передачи (голос, музыка, звуковые эффекты), преимущества и недостатки.
10. Особенности визуальной телерекламы и требования, предъявляемые к ней, преимущества и недостатки.
11. Наружная реклама: виды, требования, преимущества и недостатки.
12. Интернет-реклама: особенности, положительные и отрицательные стороны использования как рекламоносителя.
13. Специфика выставочной деятельности. Классификация туристских выставок.
14. Рекламные кампании.
15. Товарный знак и его функции в туризме.
16. Понятие фирменного стиля, его особенности в туризме.
17. Бренды в туризме.
18. Имидж туристского предприятия как средство рекламы.
19. Фирменный стиль. Основные элементы фирменного стиля: товарный знак, логотип, фирменный блок, слоган, фирменный цвет, фирменный комплекс шрифтов, корпоративный герой.
20. Преимущества и недостатки отдельных видов рекламоносителей: газеты, журналы, радио, телевидение, наружная реклама, Интернет..
21. Виды печатной рекламы: туристский фирменный каталог, проспекты и брошюры, буклеты, плакаты, рекламные листовки, рекламно-подарочные издания.
22. Жанры печатной рекламы: познавательно-ориентирующие и проблемно-аналитические публикации.
23. Методы интернет-рекламы: сплог, вирусная реклама, таргетинг. Неэтичные методы рекламы в Интернете.

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по производственной практике

Достижение целей и решение задач производственной практики способствует формированию:

- способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способности создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для

сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);

- способности применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности (ОПК-6).

Этапы формирования компетенций и формы текущего контроля

Формируемые компетенции	Виды работ по практике	Трудоем- кость, час.	Форма текущего контроля
Подготовительный этап			
УК-3, УК-4, УК-6	Ознакомление с программой практики, определение предметной области и предмета ознакомительной практики	1	Собеседование
Основной этап			
УК-4, УК-8	Ознакомление с организацией (объектом практики), прохождение инструктажа по технике безопасности	3	Собеседование
УК-3, УК-4	Изучение общих принципов организации и структуры управления предприятия (организации) сферы туризма, с его информационной системой и технологиями принятия управленческих решений	30	Устный отчет, собеседование
УК-3, УК-8	Ознакомление с содержанием деятельности предприятия (организации) сферы туризма, основными направлениями его работы	30	Устный отчет, собеседование
УК-3, ОПК-6	Оценка внутренней и внешней среды предприятия (организации)	30	Устный отчет, собеседование
ОПК-6	Изучение нормативно-правовых актов, внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации) туристической	30	Устный отчет, собеседование
УК-4, ОПК-6	Изучение видового состава документов и организации документооборота предприятия (организации) сферы туризма	30	Устный отчет, собеседование
УК-4, ОПК-6	Анализ рекламно – информационной деятельности предприятия (организации)	30	Устный отчет, собеседование
Заключительный этап			
УК-4, УК-6	Составление отчета по практике	30	Представление отчета, тезисов докладов, статей, заявок на гранты
УК-4, УК-6	Защита отчета по практике	2	Собеседование
Сумма баллов		100	

По итогам прохождения ознакомительной практики предусмотрен контроль формирования необходимых компетенций у студентов, который осуществляется на основе рейтинговой оценки выполнения различных разделов (этапов) практики. Аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и в установленные графиком учебного процесса сроки, при содержательном ответе на вопросы во время защиты отчета по практике. Также принимается во внимание содержание и качество приложений.

Рейтинговая оценка обобщает результаты и сформированные в ходе ознакомительной практики компетенции.

Критерии оценки результатов производственной практики

Критерии оценки	Оценочные средства / представляемые формы	Формируемые компетенции	Баллы
1. Компонент своевременности, соответствие требованиям оформления отчетной документации, содержательность приложений	Отчет, дневник по практике, рабочий график (план) проведения практики	УК-4, УК-6	0-10 баллов
2. Оценка работы студента за период практики, овладение навыками эффективного взаимодействия с участниками коллектива; приемами и методами межличностного общения, способность работать в команде	Дневник по практике	УК-3, УК-4, УК-8	0-10 баллов
3. Степень изученности основных нормативно-правовых аспектов осуществления деятельности предприятий (организаций) туристской индустрии, способность их использования для описания деятельности объекта исследования	Отчет практики (первая, вторая и третья части)	УК-4, УК-6, ОПК-6	0-30 баллов
3. Полнота, содержательность и качество изучения организации документооборота базы практики	Отчет практики (четвертая часть)	УК-4, ОПК-6	0-15 баллов
4. Полнота, аналитичность проведенного анализа рекламно-информационной деятельности объекта исследования	Отчет практики (пятая часть)	УК-3, УК-4	0-15 баллов
5. Уровень знания содержания отчета по практике, умение раскрыть суть проведенного исследования, качество ответов на вопросы	Процедура защиты отчета	УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-6	0-20 баллов
Сумма баллов			100

Шкала соотнесения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
отлично	81-100
хорошо	66-80
удовлетворительно	50-65
неудовлетворительно	0-49

Форма оценочного листа приведена в Приложении 4.

Приложение 1. Форма индивидуального задания

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____
Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Зав. кафедрой _____
« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления подготовки _____
группы _____

Место прохождения практики _____

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

За время прохождения практики необходимо:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Дата сдачи завершеного отчета по практике « _____ » _____ 20__ г.

Задание выдал:

Руководитель от института _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации) _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Задание принял:

Студент _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

Приложение 2. **Форма дневника по практике**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ **практики**

Студента _____
(фамилия)

(имя, отчество)

Курс _____ *Группа* _____

Направление подготовки _____

Прохождение практики

1. Место практики

(наименование предприятия (организации))

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

3. Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

(дата)

МП

Подпись _____

5. Назначен

(место, должность)

и приступил к работе

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ

(дата)

МП

Подпись _____

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.

Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

[illegible]

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о работе студента за период практики

(заполняется руководителем практики)

(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)

[illegible]

Руководитель практики от института _____
(подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(подпись)

Приложение 3. Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Муромский институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Владимирский государственный университет

имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

(МИ ВлГУ)

Факультет _____

Кафедра _____

Рабочий график (план) проведения практики

(20__/20__ учебный год)

Вид (тип) практики _____

Место прохождения практики _____
(наименование предприятия (организации))

Сроки практики с _____ по _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____

№ п/п	Планируемые виды работ	Сроки исполнения

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации)

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель от института _____
(подпись, Ф.И.О.)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения ознакомительной практики
по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Наименование предприятия (организации) _____

Студент _____ Факультет ФЭМ

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс _____ Кафедра _____

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Универсальные	(УК-3)	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
	(УК-4)	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
	(УК-6)	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
	(УК-8)	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций				
Общепрофессиональные	(ОПК-6)	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики
от института _____

Руководитель практики
от профильной организации _____
(число и подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5. Титульный лист отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)

Факультет _____

Кафедра _____

Отчет
о прохождении ознакомительной практики

Тема: _____

Руководитель _____

(подпись)

(дата)

Студент _____

(группа)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Муром 2020 г.