

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 *ЭТиМК*

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР

_____ Д.Е. Андрианов

_____ 17.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

Ознакомительная

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) подготовки

Технология туристской деятельности

Муром, 2022 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.

Учебные и производственные практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм составляют Блок 2 программы бакалавриата, являются видом учебной деятельности, предоставляющим возможности для формирования и оценивания универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые обеспечат готовность к организационно-управленческой, проектной, технологической, сервисной, исследовательской деятельности.

Общей целью практики бакалавров является формирование профессиональных компетенций посредством применения полученных теоретических знаний, обеспечение последовательного, непрерывного освоения студентами практических форм и методов работы, приобретение профессиональных навыков, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Виды профессиональной деятельности, включенные в программу практики: организационно-управленческая; проектная; технологическая; сервисная; исследовательская.

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;
- 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 производственной 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 языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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 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 профессиональн	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

ой деятельности		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) туристической индустрии, 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 курсовым, 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:

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.
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.
3. Владыкина, Ю. О. Организация туристской деятельности: учебное пособие / Ю. О. Владыкина. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016.
4. Владыкина, Ю. О. Техника и технологии в сервисе и туризме: учебное пособие / Ю. О. Владыкина. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 192 с.
5. 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.
6. Гущина И.А. Документационное обеспечение туристской деятельности: учебное пособие / И.А. Гущина, Н.А. Зайцева.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: КНОРУС, 2018.- 238 с.- (Бакалавриат).
7. Гущина, И.А. Документационное обеспечение туристской деятельности : учебное пособие / Гущина И.А., Зайцева Н.А. — Москва : КноРус, 2018. — 238 с. — (для бакалавров).
8. Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с.
9. Дурович, А. П. Организация туризма: учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с.
10. Есаулова С.П. Информационные технологии в туристической индустрии: учебное пособие / Есаулова С.П.. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 152 с.
11. 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.
12. Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с.
13. Захарова, Н. А. Обеспечение безопасности в туризме: учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с.
14. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия: учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 213 с.
15. Кудлай, А. А. Правовое обеспечение туризма: учебно-методическое пособие

для самостоятельной работы студентов / А. А. Кудлай. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. — 88 с.

16. Кудреватых, А. С. Правовое регулирование в туризме: учебное пособие, практикум / А. С. Кудреватых. — Москва: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2018. — 288 с.

17. Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности: учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск: Издательский центр КАН, 2017. — 136 с.

18. Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности: учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск: Издательский центр КАН, 2017. — 136 с.

19. Морозов, М.А. Информационные технологии в туристской индустрии: учебник / Морозов М.А. — Москва: КноРус, 2019. — 276 с. — (для бакалавров).

20. 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.

21. Основы туризма : учебник / А.С. Кусков, Ю.А. Джаладян. — 4-е изд., перераб. — М.: КНОРУС, 2016. — 396 с. — (Бакалавриат).

22. Пяткова, С. Г. Основы туризма: учебно-методическое пособие / С. Г. Пяткова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 151 с.

23. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности: учебник для бакалавров / Е. Г. Радыгина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 165 с.

24. Реклама в туризме : учеб. пособие / А.П. Дурович. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 158 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

25. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 176 с.

26. Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс).

28. Соколова О.Н. Документационное обеспечение управления в организации: учебное пособие / О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. - 3-е изд. перераб. и доп. - М: КНОРУС, 2019. - 194 с. - (Бакалавриат).

29. Сухов, Р. И. Организация туристской деятельности: учебник / Р. И. Сухов. — Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. — 267 с.

30. Технология гостиничных услуг. Часть 1: Практикум для студентов образовательной программы 43.03.02 Туризм / сост. Шулятьева Л.И. [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. (1,57 Мб). – Муром.: МИ ВлГУ, 2021. – 1 электрон. опт. диск (CD-R).

31. Управление персоналом на предприятии туризма: Учебник / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров; Под ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 180 с.

32. 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.

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/>

11 Материально-техническое обеспечение практики

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 ЭТиМК протокол
№ _____ 14 _____ от _____ 26 апреля _____ 2022 года.
Заведующий кафедрой ЭТиМК _____ Гусарова М.Е.
(Подпись)

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

протокол № _____ 8 _____ от _____ 12 мая _____ 2022 года.

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

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

**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	Трудоемкость, 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-правовые аспекты 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.)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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 ЭТ и МК

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
Уни- вер- саль- ные	(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				
Обще- про- фес- сно- наль- ные	(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.

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 Экономики и менеджмента

Кафедра ЭТ иМК

Отчет о прохождении ознакомительной практики

Тема: _____

Руководитель _____

(подпись)

(дата)

Студент _____
(группа)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Муром 2022 г.

