

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА ТУРИЗМА



УТВЕРЖДАЮ
Декан

Е. М. Акулич
2016 г.

Рабочая программа по практике

Учебная практика

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

Направление подготовки

43.03.02 «Туризм»

Год набора: 2015

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Тюмень, 2016

Программа рассмотрена на заседании кафедры
туризма

протокол № 8 от 11.04 2016 г.

Заведующий выпускающей кафедрой  /И. Н. Приходько/

Председатель УМК  /Е. С. Гунда/

«05» 05 2016 г. (протокол заседания УМК № 6)

СОГЛАСОВАНО

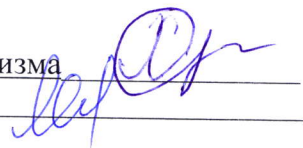
Директор научной библиотеки  /Н. П. Соколова/

«14» 04 2016 г.

Рабочая программа разработана:

Хатту А.А., канд. геогр. наук, доцент кафедры индустрии туризма

Лебедева А.А., кандидат философских наук, доцент



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие сведения	4
1.1. Цели и задачи практики.....	4
1.2. Нормативные документы для разработки программы практики.....	4
2. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
3. Планируемые результаты обучения	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	5
5. Объем практики	5
6. Содержание практики	6
6.1. Процесс прохождения практики.....	7
6.2. Виды деятельности обучающихся в процессе прохождения практики.....	7
7. Формы отчетности по практике	8
8. Учебно-методическое обеспечение практики	8
8.1. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике (Приложение 1).....	8
8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики.....	8
8.3. Перечень используемых ресурсов сети «Интернет».....	10
9. Информационные технологии, используемые при проведении практики	10
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	10
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
Требования к минимуму содержания практики.....	14
Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	15
Порядок формирования оценок.....	16
Приложение 2. Форма индивидуального задания	20
Приложение 3. Форма направления на практику.....	21
Приложение 4. Форма отзыва о прохождении практики.....	22
Приложение 5. Форма дневника практики.....	23
Приложение 6. Форма отчета по практике.....	24
Приложение 7. Форма отчета руководителя практики.....	26

1. Общие сведения

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования подготовки бакалавров и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов, проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком.

1.1. Целями учебной практики по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» являются: первичное практическое знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Задачами учебной практики являются:

- формирование творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- развитие профессиональной культуры;
- закрепление навыков деловой письменной и устной речи, процессов организации эффективной речевой коммуникации в сфере туризма;
- практическое овладение приемами и методами формирования системы межличностного общения;
- практическое овладение возможностями современных информационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в туризме;

1.2. Рабочая программа по учебной практике разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;
3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367;
4. Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;
5. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;
6. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные (обследования) предварительные и периодические медицинские осмотры и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
7. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
8. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный институт культуры»;
9. иными локальными нормативными актами Института.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – *учебная практика*.

Тип практики – *практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.*

Способ проведения практики - *стационарная практика*.

Форма проведения – *распределенная практика*.

Место проведения практики – практика проводится на базе института и в профильных организациях и учреждениях туристской индустрии, обладающих организационными и ресурсными возможностями для выполнения заданий практики.

3. Планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики студенты должны владеть следующими компетенциями:

Общекультурными компетенциями (ОК):

ОК-4 – способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Профессиональными компетенциями (ПК):

ПК - 1 – владением теоретическими основами проектирования, готовностью к применению основных методов проектирования в туризме;

ПК-2 – способностью обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме

4. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» учебная практика входит в блок «Практики» образовательной программы и является обязательной, проводится на 1 курсе, распределена в течение весеннего семестра в соответствии с графиком учебного процесса. В процессе прохождения практики используются знания, умения и навыки сформированные в ходе изучения дисциплин «История», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура и спорт», «Русский язык и культура речи», «Математика», «Информатика», «География», «Человек и его потребности», «Психология», «Экологическая безопасность окружающей среды», «Экология», «Введение в специальность».

5. Объем практики

Трудоемкость учебной практики в соответствии с учебным планом ООП по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Всего часов	Аудиторные	СР	Отчетность	ЗЕТ
1.	ОФО	1	2	108	18	90	Зачет с оценкой	3
Итого:				108	18	90		3

6. Содержание практики

Этапы практики	Виды деятельности
1. Подготовительная работа.	Организационное собрание Оформление договоров на практику
2. Изучение работы предприятия.	Изучение организационных и юридических документов предприятия (организации, учреждения), включая организационную структуру управления
3. Приобретение необходимых производственных навыков.	1. Изучение правил оформления документов (знакомство с профессиональной терминологи-

	<p>ей в туризме).</p> <p>2. Изучение технологий работы в туристской индустрии.</p> <p>3. Ознакомление с методикой разработки туристских продуктов, практикой договорных отношений с партнерами, агентами; планирования программы путешествий.</p> <p>4. Ознакомление с правилами оформления документов для оформления загранпаспорта, с основными методами обработки информации.</p> <p>5. Описание предоставления услуг по сопровождению туристов (проведение оценки готовности группы к турпоездке; составление инструктажа туристов на русском языке; отработка навыков по сопровождению туристов на маршруте).</p>
4. Подготовка отчета	Отчетная конференция

6.1 Задачи практики (по этапам прохождения данного вида практики)

Организационный этап практики:

1. сообщение руководителем практики от организации информации для студентов о виде, форме и способах организации практики, обязанностях сторон в ходе организации и проведения практики;
2. заключение с профильными организациями договора об организации и проведении практики обучающихся;

Производственный этап практики:

1. осуществление руководителем практики от профильной организации контроля за прохождением практики;
2. осуществление руководителем практики от организации регулярных консультаций обучающихся по вопросам прохождения практики;
3. оказание руководителем практики от организации методической помощи обучающимся.

Отчетный этап практики:

1. предоставление студентами отчетных документов по практике;
2. оценка руководителем практики от организации результатов выполнения обучающимися программы практики;
3. защита студентами практики в виде доклада и презентации.

6.2 Процесс прохождения практики

Перед началом проведения практики руководитель практики проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся цели и задачи, содержание практики, критерии оценки по итогам прохождения практики, формы отчетных документов; выдает обучающимся индивидуальные задания и направление на практику.

При выходе обучающихся на практику специалистом по охране труда Института в обязательном порядке проводится инструктаж по технике безопасности с записью в журнале инструктажей по технике безопасности.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

Руководство практикой от Института осуществляется ответственным лицом за организацию и проведение практики на выпускающей кафедре. На месте проведения практики – квалифицированными специалистами соответствующих структурных подразделений организации по профилю практики.

Для прохождения практики, ответственное лицо за организацию и проведение практики от организации обеспечивает студента учебно-методическими материалами (выдается типовая форма отчета, включающая в свою структуру дневник, задание на практику и форму отзыва руководителя практики от профильной организации), рабочей программой практики, выпиской из приказа об организации и проведении практики студентов и рекомендациями по прохождению практики.

Руководитель практики от профильной организации непосредственно организует её прохождение в соответствии с программой практики, распределяет студентов и знакомит с рабочими местами, предоставляет возможность использования ими необходимых документов, литературы, консультации и теоретические занятия с привлечением опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой студентов, создает условия для изучения студентами всех вопросов настоящей программы и выполнения индивидуальных заданий.

Также руководитель практики от организации осуществляет контроль за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, безопасности работы на каждом рабочем месте, контроль за выполнением студентами графика проведения практики, визирование сделанных студентами в дневнике и отчете записей о характере выполненной ими работы, проверку отчетов и подготовка письменного отзыва о производственной деятельности студента во время практики с указанием оценки.

7. Формы отчетности по практике

- отзыв о прохождении практики (характеристика);
- дневник практики, в котором в хронологическом порядке фиксируются все важнейшие действия обучающегося в период практики. Дневник практики заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью. В случаях прохождения практики на базе структурных подразделений Института дневник заверяется руководителем практики от Института;
- отчет по практике. Отчет содержит:
 - описание учреждения, являющегося базой практики;
 - содержание работы в период практики (подробное описание всех видов профессиональной деятельности, с которыми обучающемуся удалось ознакомиться в процессе прохождения практики);
 - выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, формированию профессиональных компетенций;
 - описание и анализ причин затруднений, с которыми обучающийся встретился в ходе прохождения практики;
 - предложения по улучшению содержания и организации практики.

Отчет по практике заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью. В случаях прохождения практики на базе структурных подразделений Института отчет заверяется руководителем практики от Института.

8. Учебно-методическое обеспечение практики

8.1. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Данный раздел выполнен в виде Приложения 1 к рабочей программе по учебной практике.

8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Основными источниками информации для написания отчета являются: плановые и отчетные документы организации; нормативно-справочная информация; результаты опроса работников организации; заполненные формы документов, используемые в системе управления организации; существующие должностные инструкции, положения о подразделениях; данные статистической и бухгалтерской отчетности; учебная и справочная литература.

а) основная литература:

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме : учебник / Ю. Н. Абабков, М. Ю. Абабкова, И. Г. Филиппова . – Москва : Инфра-М, 2011.
2. Биржаков, М. Б. Введение в туризм [Текст] : учеб. пособие / М. Б. Биржаков. – 9-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Герда, 2007. - 576 с.
3. Бутко, И. И. Туризм. Транспортные туры и круизы: учеб. пособие / И. И. Бутко. – Ростов-на-Дону : МарТ ; Феникс, 2010. – 332 с.
4. Дурович, А. П. Организация туризма : учеб. пособие / А. П. Дурович. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 320 с. : ил. – (Учебное пособие)
7. Окладникова, Е. А. Международный туризм. География туристских ресурсов мира: учеб. пособие / Е. А. Окладникова. – Санкт-Петербург : КОРОНА-принт, 2011. – 128 с.

б) дополнительная литература:

2. Бороздина, Г. В. Психология делового общения: учебник / Г. В. Бороздина. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2011. – 295 с.
3. Ветитнев, А. М. Лечебный туризм : учеб. пособие / А. М. Ветитнев, А.С. Кусков. – Москва : Форум, 2010. – 592 с.
4. Веткин, В. А. Технология создания турпродукта: пакетные туры : учеб.-метод. пособие / В. А. Веткин. – Москва : Финансы и статистика, 2010. – 240 с.
5. Долженко, Г. П. Основы туризма : учеб. пособие / Г. П. Долженко. – Ростов-на-Дону ; Москва : Март, 2009. – 320 с.
6. Матюхина, Ю. А. Индустрия туризма : учеб. пособие / Ю. А. Матюхина. – Москва : Флинта : МПСИ, 2012. – 312 с.
7. Сапронов, Ю. Г. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие / Ю. Г. Сапронов, А. Б. Сыса, В. В. Шахбазян. – 9-е изд., стереотип. – Москва : Академия, 2010. – 320 с.
8. Смирнов, Г. Н. Этика деловых отношений : учебник / Г. Н. Смирнов. – Москва : Проспект, 2009. – 192 с.
9. Сухов, Р. И. Технология и организация продаж в туристском агентстве : учеб. пособие / Р. И. Сухов. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. – 336 с.
10. Тимохина, Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов : учеб. пособие / Т. Л. Тимохина. – 3-е изд. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2008. – 352 с.

8.3. Перечень используемых ресурсов сети «Интернет»:

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>. – Загл. с экрана
2. Министерство культуры РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://mkrf.ru>. – Загл. с экрана

3. Объединение туроператоров в сфере выездного туризма [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.tourprom.ru>. – Загл. с экрана
4. Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.prlib.ru>. – Загл. с экрана
5. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.russiatourism.ru>. – Загл. с экрана

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

При составлении отчета о прохождении практики студентами могут использоваться современные компьютерные технологии. При составлении текстовой и расчетной частей отчета используются программы Microsoft Word и Microsoft Excel. Лицензионное программное обеспечение: Windows OS, Microsoft Office, Windows Server, Kaspersky Endpoint Security, K-Lite Codec Pack, 7-Zip 15.14, STDU Viewer, Pack, Alternative Flash Player Auto-Updater

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Учебная практика обучающихся проводится непосредственно на базе внешних организаций (профильные организации), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм». Данные предприятия оснащены современной материально-технической базой, которая может быть использована практикантами на этапе сбора информации о производственной деятельности организации.

При написании отчета используются рабочие места в компьютерных классах, читальном зале библиотеки, оборудованные выходом в Интернет, сканерами, принтерами, а также книги, учебная литература в читальном зале библиотеки.

Формы занятий	Материально-техническое обеспечение
Самостоятельная работа (камеральная обработка данных)	Компьютерные классы, информационно-библиотечные фонды

**Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Учебная практика

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

Направление подготовки
43.03.02 Туризм

Год набора: 2015

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Тюмень, 2016

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

Перечень компетенций, формируемых учебной практикой и этапы формирования компетенций и планируемые уровни сформированности компетенций по дисциплине

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», представленных в таблице 1.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты обучения в целом	Результаты обучения по уровням освоения материала			Виды занятий	Оценочные средства
			Минимальный	Базовый	Повышенный		
ОК-4	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать	основные типы конфликтов, возникающие на предприятиях туристской индустрии	основные способы устранения конфликтов на предприятиях туристской индустрии	основные методы преодоления конфликтов с туристами, их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	индивидуальные консультации	Отчёт по практике, зачёт с оценкой
		Уметь	работать в команде единомышленников, различать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности сотрудников	учитывать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	преодолевать конфликты, возникающие на почве социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	индивидуальные консультации	Отчёт по практике, зачёт с оценкой
		Владеть	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	навыками устранения конфликтов на предприятиях туристской индустрии	навыками преодоления конфликтов с туристами, с учетом их социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	индивидуальные консультации	Отчёт по практике, зачёт с оценкой
ПК-1	владением теоретическими основами проектирования, готовностью к применению основных методов проектирования в туризме	Знать	основы маркетинга в туристской индустрии, структуру туристской отрасли	особенности и состав туристского продукта и его составных элементов; особенности конкуренции; маркетинговые исследования	теорию и практику формирования туристского продукта, соответствующего запросам потребителей	индивидуальные консультации	Отчёт по практике, зачёт с оценкой
		Уметь	оценивать рынки сбыта,	выбирать основные ме-	применять эффектив-	индивидуальные	Отчёт по

			потребителей, клиентов, конкурентов туристского рынка	тоды и технологии продаж туристского продукта	ные методы и технологии продаж туристского продукта, соответствующего запросам потребителей	консультации	практике, зачёт с оценкой
		Владеть	методами маркетинговых исследований туристского предприятия	прикладными методами исследовательской деятельности в туризме с целью анализа производственной деятельности турфирмы	приемами эффективных продаж туристского продукта, рекламы	индивидуальные консультации	Отчёт по практике, зачёт с оценкой
ПК-2	Способностью обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме	Знать	способы изучения и обобщения научно-методической литературы по организации туристской деятельности	способы обработки научно-технической информации в области туристской деятельности	основные подходы к анализу и обработке научно-технической информации о деятельности туристского предприятия	индивидуальные консультации	Отчёт по практике, зачёт с оценкой
		Уметь	подбирать методы исследования для решения организационных и производственных проблем в туристской организации	анализировать научно-техническую информацию в области туристской деятельности	обрабатывать и приносить научно-техническую информацию о деятельности туристского предприятия	индивидуальные консультации	Отчёт по практике, зачёт с оценкой
		Владеть	навыками обобщения полученной научно-технической информации в области туристской деятельности	навыками анализа научно-технической информации в области туристской деятельности	навыками обработки научно-технической информации в области туристской деятельности	индивидуальные консультации	Отчёт по практике, зачёт с оценкой

Требования к минимуму содержания практики

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание:

- отзыв, данный ему руководителем практики от профильной организации;
- полнота и своевременность выполнения программы практики (отражается в дневнике практики);
- содержание и оформление отчета по практике;
- выступление студента на отчетной конференции по практике.

Требования к содержанию отзыва предприятия (организации, учреждения):

Отзыв оформляется на бланке профильной организации (при наличии), подписывается руководителем профильной организации, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету.

Отзыв должен содержать оценку, проявленных студентом деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе.

В отзыве должно быть отражено:

1) Подтверждение факта прохождения учебной практики на предприятии (в организации, учреждении), включая полное наименование предприятия (организации, учреждения), должность (если была), период, за который характеризуется студент.

2) Краткая характеристика работы студента (достигнутые результаты, как себя зарекомендовал):

- приобретенные практические навыки и умения в профессиональной сфере;
- описание характера и содержания работы, проведенной студентом по поручению руководителей от кафедры и места прохождения практики;
- перечень структурных подразделений предприятия (организации, учреждения), в которых работал студент;
- отношение студента к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий.

3) Характеристика личных и деловых качеств студента (компетенций):

- личные и деловые качества, которые проявил студент во время практики (например, аналитические способности, работоспособность, ответственность, внимательность), характеристика профессиональной компетентности студента (проявление им теоретических знаний, их глубина, умение применять их на практике);

- умение контактировать с руководством, сотрудниками, клиентами предприятия (организации, учреждения).

4) Характеристика качества подготовленного отчета:

- наиболее важные результаты проведенного исследования – выявленные проблемы;
- предложения и рекомендации по их решению;
- практические выводы и рекомендации.

5) Рекомендации:

- краткая общая характеристика;
- рекомендации о дальнейшей работе или предложение постоянной работы на предприятии (в организации, учреждении).

6) Итоговая оценка прохождения учебной практики по пятибалльной системе.

7) Дата составления отзыва, подпись руководителя практики от предприятия (организации, учреждения), с указанием ФИО, должности, структурного подразделения, контактного телефона, заверенная печатью предприятия (организации, учреждения).

Окончанием практики считается **положительный результат** защиты отчета, зафиксированный в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Повторное прохождение учебной практики возможно только через год.

Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Отчет по учебной практике составляется в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителей практики от организации и профильной организации.

При составлении письменного отчета нужно придерживаться следующих требований:

- объем не более 30 страниц печатного текста, формата А4;
- поля (левое 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее по 20 мм);
- шрифт, Times New Roman 14 пунктов, межстрочный интервал 1,5;
- номер страницы ставится в правом нижнем углу.

В письменный отчет входят:

- титульный лист (Приложение 6);
- направление (Приложение 3);
- отзыв о прохождении практики (Приложение 4);
- дневник практики (Приложение 5);
- оглавление;
- текст отчета;
- приложения к отчету.

Письменный отчет должен иметь следующую структуру:

Введение (объемом 2-4 страниц) включает обоснование актуальности, практической значимости проделанной работы, формулирование целей и задач учебной практики, характеристики практической значимости полученных материалов для выполнения исследования.

Основная часть, включающая

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Заключение (1-2 страницы) - приводятся основные выводы по итогам учебной практики.

Библиографический список (должен включать не менее 10-15 источников).

Приложения включают вспомогательные материалы: выдержки из официальных и справочных документов, инструкции, таблицы, иллюстративный материал и др.

Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом. Они нужны для того, чтобы разгрузить текст отчета от второстепенной информации с одной стороны, а с другой стороны призваны иллюстрировать и дополнять его.

Порядок формирования оценок

1. Оценка выставляется руководителем практики от организации, на основании отзыва руководителя практики от профильной организации. Руководителю практики предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы практики.
2. Неявка студента на текущий контроль в установленный срок без уважительной причины является прогулом, не вовремя сданный отчет по практике оценивается на 1 балл ниже.
3. Повторная сдача отчета по практике с целью повышения оценки не разрешается.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№	Раздел учебной практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Изучение работы туристского предприятия	<ul style="list-style-type: none"> – характеристика туристского предприятия (места прохождения практики): юридический и фактический адреса, форма собственности, правоустанавливающие документы, руководство, инвесторы. – знакомство с процедурой по оформлению виз и загранпаспортов; – знакомство с работой оргтехники, имеющейся в распоряжении турфирмы; – знакомство с системой работы по приему заявок на туры; 	<p>Записи, отражающие ежедневную работу обучающегося по выполнению заданий раздела учебной практики. Отчет о прохождении раздела практики содержит детальное описание характеристики туристского предприятия; профиля оказываемых услуг; описание организационной структуры и служб туристского предприятия; принципы информационного сопровождения профессиональной деятельности туристского предприятия. К отчету прилагаются сведения о том,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – изучение особенностей работы и взаимодействия турагентов и туроператоров; – знакомство с особенностями работы сопровождающих групп – подготовка письменного отчета. – знакомство с целями и задачами организации, на базе которой проводится практика; – знакомство с деятельностью основных структурных подразделений организации, на базе которой проводится практика; – знакомство с программами туристских поездок, реализуемыми турфирмой, на базе которой проходит практика; – изучение каталогов, брошюр и другой документации, раскрывающей особенности туристских регионов, с которыми работает данная турфирма; – знакомство с документацией, необходимой при работе с клиентом, а также при формировании и разработке туров; 	<p>какие стандарты, нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял.</p> <p>В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела учебной практики.</p>
2	Приобретение необходимых навыков	<ul style="list-style-type: none"> – ведение телефонных переговоров с клиентом; – заполнение основной документации: договора, турпутевки, листа бронирования тура; – оформление заявок на туры, анкет в посольствах, страховых полисов, составление списков групп; – овладение техникой работы с клиентом при продаже тура; – овладение технологией бронирования туров; – практическое применение знаний в области этикета и психологии при общении с сотрудниками фирмы и клиентами; – работа с офисной оргтехникой (прием и отправка факсов, работа на компьютере, ксероксе, сканере, принтере); 	<p>Отчет о прохождении раздела учебной практики, составленный обучающимся. В нем необходимо отразить:</p> <p>основные этапы процесса предоставления туристских услуг, принцип организации документооборота в данном предприятии, с помощью каких средств он организован;</p> <p>представить описание стандартов, которыми пользуются сотрудники туристского предприятия при выполнении ими своих профессиональных обязанностей.</p> <p>Представить описание выполняемых поручений.</p>
3	Сбор и обобщение материала по учебной практике	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение цели и задач практики. 2. Изучение и анализ деятельности туристского предприятия. 3. Разработка рекомендаций по оптимизации производственной деятельности предприятия, улучшению обслуживания клиентов. 	<p>Записи, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий производственной практики.</p> <p>Характеристику отчетов по заданиям от непосредственного руководителя учебной практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя учебной практики).</p> <p>Представить готовую оформленную информацию по проделанной работе.</p>

Критерии оценки практики

Оценка «Отлично» выставляется при выполнении отчёта по производственной практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на все вопросы отвечает обосновано и убедительно.

Оценка «Хорошо» выставляется при выполнении отчёта по производственной практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на большинство вопросов даны обоснованные ответы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется при выполнении отчёта по производственной практике не в полном объеме, отчёт не отличается грамотным содержанием всех разделов, обучающийся частично владеет информацией об исследуемом предприятии, на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по производственной практике, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

Форма направления на практику

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ**

**НАПРАВЛЕНИЕ
для прохождения учебной практики**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование направления подготовки)

Уровень подготовки _____ Курс _____
(бакалавриат)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Для прохождения _____ практики
(указать вид практики)

В _____
(полное наименование организации)

Адрес местонахождения организации _____
(указать адрес местонахождения организации)

Период прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Декан факультета _____
(подпись) (Фамилия И.О.)
М.П.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию	Выбыл из организации
« _____ » _____ 20__ г.	« _____ » _____ 20__ г.
Руководитель практики от организации	Руководитель практики от организации
_____	_____
(подпись) (Фамилия И.О.)	(подпись) (Фамилия И.О.)
М.П.	М.П.

ОТЗЫВ
о прохождении учебной практики

В ходе прохождения практики _____
(Фамилия имя отчество обучающегося)

Проходил практику _____

(наименование организации, подразделение)

Количество выходов на практику _____ дней
Замечаний по трудовой дисциплине _____

За время прохождения практики проявил(а) себя: _____
(имеет, не имеет)

В целом работа _____ во время прохождения
практики может быть оценена на _____
(фамилия имя отчество обучающегося)
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от профильной организации:

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ФАКУЛЬТЕТ _____

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК

Учебной практики

(указать вид практики)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(код и наименование направления подготовки)

Уровень подготовки _____

Курс _____

(бакалавриат)

Форма обучения _____

(очная, заочная)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указать наименование организации)

Юридический адрес: _____

(указать адрес организации)

Руководитель практики от Института: _____

(Фамилия И.О. руководителя практики)

Руководитель практики от организации: _____

(Фамилия И.О. руководителя практики)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ФАКУЛЬТЕТ _____

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ

по

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(указать вид практики)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(код и наименование направления подготовки)

Уровень подготовки _____

Курс _____

(бакалавриат)

Форма обучения _____

(очная, заочная)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики: _____

(указать наименование организации)

Юридический адрес: _____

(указать адрес организации)

Руководитель практики от Института:

(оценка)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации:

(оценка)

(подпись)
М.П.

(Фамилия И.О.)

Тюмень, 20 ____

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ФАКУЛЬТЕТ _____

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ

о прохождении практики обучающимися в _____ уч. году

1. Основные сведения о практике:

Вид практики	
Тип практики	
Направление подготовки (специальность), профиль (направленность)	
Продолжительность практики (количество недель)	
Период проведения практики	
Курс	
Форма обучения	

2. Работа по организации практики

Приказ о проведении практики	
Руководитель практики от Института	
Дата проведения организационного собра- ния с обучающимися перед началом прак- тики	
Дата проведения инструктажа по технике безопасности	

3. Сведения о контингенте обучающихся, проходивших практику

Количество обучающихся, направленных на практику	из них:		Направлены за пределы место- нахождения Ин- ститута	Соответствие работы про- грамме прак- тики
	проходили практику в ка- честве практи- канта	оформлены в организации на оплачиваемое место		

4. Перечень профильных организаций, предоставивших обучающимся места практики

Приложение 7 (продолжение)
Форма отчета руководителя практики

Наименование организации	Адрес местонахождения	Количество мест	Фамилия И.О. обучающихся, проходивших практику
		3	1. 2. 3.

5. Итоги проведения практики

Количество обучающихся, направленных на практику	Из них прошли практику	Предоставили отчеты по практике	Оценка по итогам практики				Качественная успеваемость
			отлично	хорошо	удовл.	неудов.	

6. Выводы о качестве работы практикантов: _____

7. Замечания, предложения о ходе подготовки и организации практики:

Руководитель практики от Института _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Отчет заслушан на заседании кафедры: «___» _____ 20__ г.