

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

социальных технологий и туризма

_____ /Р.А. Ахтаов

«_____» _____ 2020 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01 Учебная практика
Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика**

направление подготовки

43.03.02 Туризм

направленность

«Технология и организация комплексного обслуживания в индустрии туризма»

Программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2020

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Факультет социальных технологий и туризма

Кафедра социальной работы и туризма

Составитель (разработчик) программы:
 кандидат социологических наук, доцент С.Б. Ожева _____

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной работы и туризма

от «_____» _____ 2020 г., протокол № _____

Заведующая кафедрой социальной работы и туризма:
 доктор пед. наук, профессор С.Н. Бегидова _____

Согласовано:

Председатель УМК факультета:
 Заведующий кафедрой социальной работы и туризма, доктор педагогических наук,
 профессор С.Н. Бегидова _____

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Содержание

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Вид практики, тип, способы и формы ее проведения | |
| 2. | Цели и задачи практики | |
| 3. | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики | |
| 4. | Место практики в структуре образовательной программы | |
| 5. | Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность | |
| 6. | Содержание практики | |
| 7. | Форма отчетности по практике | |
| 8. | Оценочные средства по практике | |
| 9. | Учебная литература и ресурсы сети «Интернет» | |
| 10. | Информационные технологии | |
| 11. | Материально-техническая база | |
| 12. | Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | |
| 13. | Приложения | |

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

1. Вид практики, тип, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Итоговый контроль: дифференцированный зачет (1 курс, 2 семестр).

2. Цели и задачи практики

Цель практики: формирование общих представлений о профессиональной деятельности, специфике профессионального поведения, характере взаимодействия с потребителями услуг сферы туризма; ознакомление с основными видами и направлениями работ в сфере туризма; получение первичных профессиональных умений и представления по применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.

Задачи практики:

- изучение понятийно-терминологического аппарата в области туризма;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований в области туризма, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность предприятий туризма;
- изучение особенностей и основных направлений деятельности предприятия;
- изучение организационной структуры и взаимодействия подразделений;
- ознакомление с работой основных категорий работников туристских предприятий и получение начальных навыков и представлений об их работе, включая изучение их должностных инструкций;
- развитие навыков профессионального поведения и корпоративной культуры и формирование навыков умения работать в команде;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию туризма;
- комплексное формирование профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- получение представлений о применении прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

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

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|-----------------|--|--|
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации; УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата УК-3.3. Осуществляет обмен информацией с другими членами команды, осуществляет презентацию результатов работы команды командной работы. |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе | УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; УК-6.2. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует. |

4. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень высшего образования бакалавриат), направленность (профиль): «Технология и организация комплексного обслуживания в индустрии туризма» в учебном плане подготовки бакалавров, *Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика* является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика входит в Блок 2. Практика Обязательная часть.

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика направлена на овладение необходимым уровнем компетенций, методов, навыков и умений; закрепление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся.

Учебной (ознакомительной) практике базируется на дисциплинах Блока 1. Дисциплины (модули), изучаемых на 1 курсе:

История (история России, всеобщая история). Основы предпринимательства в туризме. Физическая культура и спорт. Безопасность жизнедеятельности. Основы медицинских знаний. Иностранный язык. Русский язык и культура речи. Информационные технологии. Введение в профессию. География. Страноведение и география международного туризма. История туризма и гостеприимства. Виды и тенденции развития туризма. Организация туристской деятельности. Психология. Психология социально-культурного сервиса и туризма. Основы курортного дела. Туристско-рекреационное ресурсоведение.

Результаты освоения обучающимися программы учебной (ознакомительной) практики могут успешно использоваться при изучении последующих курсов профессиональной подготовки обучающихся: Деловые коммуникации в туризме, Офисные технологии в туризме, Проектная деятельность, Сервисная деятельность, Психология делового общения в туризме, Безопасный отдых в туризме, Технология турагентской деятельности, Методика научных исследований, Документационное обеспечение в туристской деятельности, Прикладные методы исследования, Б2.О.02.01(П) Сервисная практика

Результаты практики используются для написания, подготовки научно-исследовательских работ, публикаций, выступлений на «круглых столах», конференциях, при разработке курсовых проектов, выпускных квалификационных работ.

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика в полном объеме относится к обязательной части Блок 2 программы подготовки бакалавра туризма и проводится на первом курсе во 2 семестре.

5. Объем учебной (ознакомительной) практики: 3 зачетных единиц (108 академических часа), 2 недели.

Очная форма обучения:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) - 8 часов, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой;
- самостоятельная работа 100 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации).

6. Содержание учебной (ознакомительной) практики.

Учебная практика направлена на формирование первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены основной профессиональной образовательной программой высшего образования, направление подготовки 43.03.02 «Туризм».

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

на основе договоров с организациями и предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильная организация).

Учебная практика может быть организована непосредственно в вузе, в подразделениях университета, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся имеют право найти место прохождения практики самостоятельно или пройти практику по месту работы, предоставив на кафедру при этом письменную заявку от организации – места прохождения практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета, (руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

Формой проведения практики является работа обучающегося на предприятии, выбранном как место прохождения практики, в качестве практиканта.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. *Подготовительный этап* (знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. *Основной (исследовательский) этап*: выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации, включая ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Основной этап охватывает:

1) изучение основных сведений об организации - месте прохождения практики и ее основных направлений деятельности;

- знакомство с организационно-правовой формой туристического предприятия и его внутренней организационной структурой;

- знакомство с содержанием Устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации;

- описание структуры службы или отдела, где практикант проходит практику;

- описание функциональных обязанностей специалистов того подразделения, в котором проходите практику;

- описание формы взаимодействия с другими службами предприятия, представителями внешней общественности;

2) изучение деятельности предприятия, оценка управленческой политики предприятия:

- описание основных принципов, методов и приемов, используемых сотрудниками данного отдела;

- участие в работе организации: обучающийся выполняет поручения руководителя практики принимающей стороны по согласованию с руководителем практики от университета в объеме, предполагаемой программой практики (подготовка

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

информационных материалов, участие в разработке туристских продуктов и т.д.).

3. *Заключительный (аналитический) этап*, включающий подготовку отчета по практике и защиту отчета по практике.

Анализ полученной информации, подготовка отчета о практике, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обоснований, выводов и предложений, обсуждение с руководителем проделанной части работы, подготовка отчета о практике, презентации, выступления на итоговой конференции.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Количество о часов |
|----------|---|---|----------------------------|
| | | | очная форма обучения |
| 1. | Подготовительный (вводный) | Установочная конференция. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Университета) Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности) | 2 |
| 2. | Основной (исследовательский) | Знакомство с организацией, спецификой ее работы, ознакомление с организационной структурой управления, учредительными документами, лицензиями и концепцией развития организации. Изучение деятельности подразделений. Изучение работы специалиста по туризму. Составление характеристики основных элементов внешней среды организации, опыта работы предприятия туризма. Изучение спектра услуг, предоставляемых в организации–базе практики (ассортимент, цены, качество и т.д.). Изучение нормативной документации, применяемой в организации-базе практики. Изучение региональной инфраструктуры сферы туризма. Разработка плана мероприятий по улучшению обслуживания потребителей в организации-базе практики. Особенности научно-исследовательской деятельности в туризме. Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной практики в соответствии с направлением подготовки. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики | 80 |
| | | (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Университета) | 4 |
| | Заключительный (аналитический) | Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. | 20 |

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

| | | |
|---------------|-----------------------|------------------|
| | Итоговая конференция. | 2 |
| Итого: | | 108 часов |

Содержание практики связано с освоением:

- умений практической реализации федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, на основании которых осуществляется деятельность соответствующего предприятия туризма;
- правил внутреннего трудового распорядка, правил по технике безопасности, системы действий в случае пожара и эвакуации людей соответствующего предприятия туризма;
- структуры и миссии соответствующего предприятия, взаимосвязи его основных подразделений (служб), положения на рынке (с составлением схемы);
- основных направлений деятельности предприятия и его структурных подразделений (отделов) по оказанию услуг; содержания перечня основных и дополнительных услуг соответствующего предприятия туризма (с их описанием);
- функциональных обязанностей администратора (менеджера), связанных с обслуживанием клиентов и реализацией услуг различных подразделений (служб) соответствующего предприятия туризма (с описанием должностных обязанностей);
- текущего документооборота соответствующего предприятия туризма в целях формирования навыков по оформлению документов, связанных с обслуживанием клиентов;
- навыков деловой коммуникации в контактной зоне с потребителем, форм и методов обслуживания клиентов соответствующего предприятия туризма;
- требований профессиональной этики и служебного этикета работников предприятия туризма, методов бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе туристской деятельности;
- навыков работы с информационно-коммуникативными системами соответствующего предприятия туризма.

Подготовительный (вводный) этап.

Установочная конференция.

На установочной конференции обучающимся разъясняются цель, задачи практики. Формулируется задание на практику, обучающиеся знакомятся с программой практики.

Организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра. Организация практики на предприятии возлагается на руководителя, им издается приказ, в котором назначаются руководитель практики от предприятия и (или) непосредственные руководители практики на отдельных участках работы.

Основной (исследовательский) этап.

Основной метод прохождения практики – самостоятельная работа обучающегося на рабочем месте. Работа каждого обучающегося проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения практики.

Содержанием практики является выполнение следующих заданий:

1. Закрепление полученных знаний и навыков в процессе теоретического обучения.
2. Подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности на предприятиях сферы туризма.
3. Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры предприятия (организации).

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

4. Ознакомление с должностными обязанностями персонала предприятия (организации).
5. Ознакомление с текущим документооборотом предприятия (организации) в целях формирования навыков по оформлению документов, связанных с обслуживанием клиентов и оказанию услуг.
6. Изучение перечня основных и дополнительных услуг, предоставляемых предприятием (организацией).
7. Выполнение поручений по выполнению функциональных обязанностей специалиста, связанных с обслуживанием клиентов.
8. Формирование навыков по управлению персоналом: участие в рабочих совещаниях, планерках и др. организационных мероприятиях, связанных с вопросами организации деятельности предприятия (организации).
9. Изучение распорядка работы и правил по технике безопасности и пожарной безопасности предприятия (организации).
10. Формирование навыков деловой коммуникации с клиентами и персоналом предприятия в процессе обслуживания, по телефону, по электронной почте, факсу.
11. Формирование практических навыков пользования организационной и компьютерной техникой.
12. Изучение особенностей научно-исследовательской деятельности в туризме, информационных источников.
13. Сбор и анализ необходимых материалов для написания отчета по практике.
14. Подготовка отчета по практике. По результатам практики обучающийся составляет письменный отчет по практике.

| | Наименование раздела/этапа практики | Примерный перечень работ |
|----|--|--|
| | Подготовительный этап | |
| 1. | Установочная лекция. Инструктаж по технике безопасности. | Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). |
| | Основной (исследовательский) этап. | |
| 2. | Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении. Уточнение задания на практику. | Ознакомление с историей создания и развития организации. Ознакомление с уставом организации. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия. |
| 3. | Ознакомление с историей создания и развития организации. Ознакомление с уставом организации. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия. | Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. Знакомство с коллективом предприятия. Ознакомление с организацией рабочих мест на предприятии. Изучение штатной структуры организации и функций ее подразделений. Изучение прав и обязанностей специалиста по туризму, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласование с руководителем |

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

| | | |
|----|---|--|
| | | практики задания, постановки целей и задач практики. |
| 4. | Ознакомление с направлениями деятельности предприятия, производственно-технологическими процессами. | Изучение спектра услуг, предоставляемых в организации–базе практики (ассортимент, цены, качество и т.д.). Ознакомление со спецификой приема и обслуживания клиентов, особенностей профессиональной деятельности персонала контактной зоны. Изучение форм и методов обслуживания клиентов. Получение навыков работы в контактной зоне с клиентами. Изучение документооборота предприятия, оформления документов, связанных с обслуживанием клиентов. Оценка деятельности контактной зоны предприятия: сильные и слабые стороны контактной зоны, основные проблемные моменты. |
| 5. | Принятие участия в рабочих совещаниях, планерках и других организационных мероприятиях | |
| 6. | Выполнение производственных заданий. | |
| 7. | Изучение вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты | |
| 8. | Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной практики в соответствии с направлением подготовки. | |
| | Заключительный (аналитический) | |
| 9. | Оформление отчета прохождения практики. Итоговая конференция | Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практик |

Выполнение индивидуального задания.

В целях расширения профессионального кругозора и применения полученных теоретических знаний для решения реальных вопросов обучающимся выдаются индивидуальные задания. Индивидуальное задание на практику определяется и согласовывается с руководителем практики.

Примерные индивидуальные задания:

- изучить общие тенденции развития туризма на современном этапе;
- изучить и охарактеризовать современное состояние международного туризма в России;
- изучить и охарактеризовать туризм как фактор отдыха граждан и получения прибыли туристскими предприятиями;
- ознакомиться с теоретическими основами и практической значимостью развития туризма;

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

- изучить нормативное регулирование туристской деятельности;
- охарактеризовать гостиничный комплекс как элемент инфраструктуры туризма;
- рассмотреть современный инструментарий, позволяющий проводить самостоятельные исследования, современные научные средства и методы для проведения исследований и расчетов основных экономических показателей предприятия (организации) туристической индустрии;
- рассмотреть особенности сбора и обработки учебной, практической и научной информации с использованием справочных правовых систем, информационных поисковых систем библиотек, программных продуктов;
- основные способы сбора, анализа и обработки эмпирических данных из отечественных и зарубежных источников с целью подготовки информационного обзора или аналитического отчета;
- рассмотреть особенности сбора и анализа информации для написания научных работ и подготовки содержательных выводов после обобщения материала;
- рассмотреть структуру и методику выполнения научных работ;
- рассмотреть особенности формирования, ведения и хранения базы данных профессиональной информации.

Тема индивидуального задания может быть сформулирована в зависимости от того, где проходит практику студент (структурное подразделение предприятия (организации)). В качестве индивидуальных заданий могут быть рекомендовано изучение особенностей конкретных производственных процессов деятельности предприятия (организации).

Например:

- ознакомиться с внешней и внутренней средой туристского предприятия, ее основными факторами и структурой;
- изучить организацию рекламной деятельности туристского предприятия;
- изучить конъюнктурные приоритеты маркетинга туристского предприятия;
- ознакомиться с маркетинговыми коммуникациями туристского предприятия, их возможностями и порядком выбора;
- ознакомиться с системой информационного обеспечения деятельности турфирмы;
- изучить функции и функциональную структуру управления туристического предприятия;
- изучить нормативное регулирование туристической деятельности.

Задания для оценивания практических навыков могут включать следующие практические навыки:

- осуществление поиска необходимой информации для выполнения поставленных задач, с использованием справочных, поисковых информационных систем;
- разработка рабочих планов и программ;
- осуществление сбора фактологической и эмпирической информации по заданной тематике;
- проведение анализа и интерпретации полученных результатов исследований;
- участие на научно-практической конференции;
- составление отчета о проделанной работе;
- подготовка текста доклада по результатам работы;
- подготовка презентации к защите отчета по практике;
- выступление с докладом.

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

- В рамках самостоятельной работы при прохождении практики обучающийся:
- самостоятельно изучают монографический материал и периодические литературные источники с целью выявления актуальных проблем по направлению подготовки;
 - знакомятся со справочно-правовой системой «Консультант-Плюс», с программами для создания презентаций;
 - изучают нормативно-правовые документы, регулирующие отношения в сфере деятельности, соответствующей выбранному направлению подготовки;
 - изучают нормативно-законодательную базу по организации системы высшего образования в Российской Федерации и в зарубежных странах; структуру подготовки бакалавров в Российской Федерации и в ведущих зарубежных вузах
 - самостоятельно пополняют знания туристской деятельности;
 - знакомятся с деятельностью профильной кафедры.

Заключительный (аналитический) этап. Подготовка и оформление отчетной документации, итоговая конференция по защите отчета по практике.

В течение всей практики обучающийся работает над сбором информации для последующего составления отчета о прохождении практики.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

При составлении отчета по результатам прохождения практики учитывается специфика деятельности организации, являющейся базой практики.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами 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.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья создаются условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

Правила и нормы техники безопасности.

Согласно договору о проведении практики предприятие -база практики назначает ответственного на предприятии, который:

- знакомит обучающихся с правилами техники безопасности на рабочем месте с обязательным оформлением установленной документации и отметкой в дневниках практики;

- проводит вводные инструктажи по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии.

Обучающиеся, находящиеся на практике, подчиняются всем нормам и правилам по безопасности и охране труда, действующим на предприятии.

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

7. Форма отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (Приказ № 1225 от 15.12.2017 г. «О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015г. № 1383»).

По итогам прохождения каждого вида практики обучающийся предоставляет на кафедру отчетную документацию (Приложение):

- дневник прохождения практики (первым (обязательным) пунктом дневника должна быть запись о проведении инструктажа по технике безопасности);
- заявление на прохождение практики (подпись обучающегося);
- копия договора о практике;
- задания по практике;
- отчет о прохождении практики;
- характеристику (отзыв) обучающегося с места прохождения практики (подпись и печать работодателя);
- справку работодателя о формировании компетенций (подпись и печать работодателя).
- гарантийное письмо от предприятия, принимающего обучающегося на практику.

Отчет по практике. По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику, отражающим выполненную во время практики работу, полученные навыки и умения. Отчет по практике (Приложение 2) содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержательную часть отчета.

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

- введение (место, сроки и продолжительность практики);
- основная часть отчета.

Основная часть отчета является обязательной и включает:

- цели и задачи прохождения практики;
- краткие сведения о базе практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики;
- заключение (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики);
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики);
- список использованных источников;
- приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Правила оформления отчета.

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297мм). Оптимальный объем отчета – 10 страниц печатного текста без приложений. Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п.т. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2). 8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка.

Дневник прохождения практики. Дневник формируется в виде брошюры (формат А5), вначале заполняется обложка и раздел «Общие сведения», далее дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики от предприятия просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью и печатью предприятия (организации) записи обучающегося (подпись руководителя

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

ставится возле каждой записи о выполненной работе, печать – на каждой странице дневника).

Характеристика-отзыв на обучающегося, проходившего практику, заверяется подписью руководителя предприятия (организации) и печатью.

Вся отчетная документация предоставляется руководителю практики от Университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по данной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме *зачета с оценкой*. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную (электронную) книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения производственной практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

В двухнедельный срок после окончания практики, а при проведении практики в летний период в течение двух недель после начала учебного года, обучающиеся обязаны сдать отчет.

Обучающийся обязан разместить электронный вариант документации по практике в Портфолио СДО АГУ.

Аттестация по итогам практики включает публичную защиту результатов практики на итоговой конференции по представленному отчету. Результаты прохождения практики оцениваются зачетом.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО, направление подготовки 43.03.02 «Туризм», прямо связаны с местом дисциплин и практик в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости,

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Производственная практика является промежуточным этапом формирования компетенций:

| | |
|-------|---|
| УК- 1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций УК- 1, УК-3, УК-6 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения производственной практики компетенции формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций | | |
|--|---|--|
| Недостаточный (компетенции не сформированы) | Пороговый (компетенции сформированы.) | Высокий (компетенции сформированы) |
| Знания отсутствуют умения и навыки не сформированы | Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка | Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка |

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

| Описание критериев оценивания | | | |
|--|---|--|--|
| Оценка «неудовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» | Оценка «хорошо» | Оценка «отлично» |
| Недостаточный (компетенции не сформированы) | Пороговый (компетенции сформированы.) | | Высокий (компетенции сформированы) |
| <p>При наличии у обучающегося сформированных компетенций по дисциплине менее 50% компетенций - выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; - не подготовлен отчет по практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; - в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий;</p> <p>- в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p> | <p>При наличии у обучающегося 50-60% сформированных компетенций по дисциплине, при имеющейся возможности доформирования компетенций на последующих этапах обучения выполнено 50-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на практику;</p> <p>- структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>- обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты;</p> <p>- в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p> | <p>Обучаемый должен продемонстрировать наличие 61-70% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо» - выполнено 61-75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>- структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>- в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета.</p> <p>- в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p> | <p>Обучаемый должен 100% подтвердить наличие компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо», остальные с выполнено 76-100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику;</p> <p>- структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей.</p> <p>- в результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p> |

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

8.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения производственной практики

| | Типовые задания | Формируемые компетенции | Процедуры оценивания |
|----|--|-------------------------|---|
| 1. | <p>Подготовительный (вводный) Установочная конференция. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Университета) Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности)</p> | УК-1, УК-3, УК-6 | Самоконтроль Собеседование |
| 2. | <p>Основной (исследовательский) Знакомство с организацией, спецификой ее работы, ознакомление с организационной структурой управления, учредительными документами, лицензиями и концепцией развития организации. Изучение деятельности подразделений. Изучение работы специалиста по туризму. Составление характеристики основных элементов внешней среды организации, опыта работы предприятия туризма. Изучение спектра услуг, предоставляемых в организации–базе практики (ассортимент, цены, качество и т.д.). Изучение нормативной документации, применяемой в организации-базе практики. Изучение региональной инфраструктуры сферы туризма. Разработка плана мероприятий по улучшению обслуживания потребителей в организации-базе практики. Особенности научно-исследовательской деятельности в туризме. Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной практики в соответствии с направлением подготовки. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики</p> | | Контроль ведения дневника практики Собеседование |
| 3. | <p>Заключительный (аналитический) Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. Итоговая конференция</p> | | Проверка отчета по практике Защита практики |
| | Промежуточная аттестация | 108 | Зачет с оценкой |

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия данной организационно-правовой формы?
3. Проанализируйте организационную структуру. Каково распределение функций и полномочий между органами управления, подразделениями и службами в организации?
4. Каковы недостатки организационной структуры?
5. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
6. Расскажите историю исследуемой туристской организации.
7. Какие услуги оказывает туристская организация, каковы их характеристики?
8. Каковы функции и задачи специалистов (менеджеров) по туризму, их взаимосвязь?
9. В чем особенность системы документооборота в туристской организации?
10. Расскажите об организации рабочего места и рабочего дня специалиста (менеджера) по туризму.
11. Каковы особенности внешней среды деятельности компании?
12. Опишите основных контрагентов компании: поставщиков, клиентов.
13. Каковы особенности корпоративной культуры туристской компании?
14. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
15. Какие первичные профессиональные навыки приобрели обучающиеся в период прохождения практики?
16. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
17. Какие выводы были сделаны?
18. Дайте общую характеристику справочной правовой системе Консультант-Плюс.
19. Сформулируйте общую схему хода научного исследования.
20. Назовите программные средства для подготовки презентаций. Дайте характеристику программного продукта для создания презентаций Microsoft PowerPoint.

9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»

Библиотека АГУ располагает всей необходимой основной и дополнительной литературой согласно темам учебной, производственной и преддипломной практики (Туризм), включая учебники и учебные пособия, руководства, монографии и другой необходимой учебно- методической литературой и информационным обеспечением.

Основная литература:

1. Дурович, А.П. Организация туризма : учебное пособие / А.П. Дурович. – Минск : РИПО, 2020. – 297 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599728> (дата обращения: 18.11.2020). – Библиогр.: с. 280. – ISBN 978-985-7234-10-3. – Текст : электронный.
2. Малыгина, М.В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие : [16+] / М.В. Малыгина ; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2017. – 137 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573620> (дата обращения: 18.11.2020). – ISBN 978-5-9500578-1-6. – Текст : электронный.
3. Левочкина, Н.А. Менеджмент туризма: Введение в дисциплину / Н.А. Левочкина. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 95 с. – Режим доступа: по подписке. –

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/ПК-7.3.3 |

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134538> (дата обращения: 18.11.2020). – ISBN 978-5-4458-2197-7. – DOI 10.23681/134538. – Текст : электронный.

4. Виды и тенденции развития туризма : учебное пособие / В.А. Назаркина, Ю.О. Владыкина, Е.Ю. Воротникова и др. ; под общ. ред. Б.И. Штейнгольца ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. – 235 с. : схем., граф. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436302> (дата обращения: 18.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-2437-7. – Текст : электронный

Дополнительная литература:

1. Виноградова, Т.В. Технология продаж услуг туристской индустрии: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Туризм" / Виноградова Т. В., Загорин Н. Д., Тубелис Р. Ю.; Балт. акад. туризма и предпринимательства. - М.: Академия, 2010. - 238, [1] с. - (Высшее профессиональное образование. Туризм). - ISBN 978-5-7695-6801-5: 421-3
2. Информационное обеспечение туризма: учебник для студ. вузов, обуч. по направл. 9 подгот. "Туризм" / Морозова Н. С., Мрозов М. А., Чудновский А. Д., Жукова М. А., Родигин Л. . - М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 288 с: ил. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365-0130-7 [Гриф] : 200-00.
3. Менеджмент туризма: учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Чудновский А. Д., Королев Н. В., Гаврилова Е. А., Жукова М. А., Зайцева Н. А. - М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 576 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365-0133-8 [Гриф]: 350-00.
4. Маркетинг туризма: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм", "Гостиничное дело" / Гончарова И. В., Розанова Т. П., Морозов М. А., Морозова Н. С. - М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 224 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365- 0132-1 [Гриф]: 160-00.
5. Статистика туризма: учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм", "Гостиничное дело" / [авт. коллектив: А. Ю. Александрова и др.]; под ред. А. Ю. Александровой. - М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 464 с.: табл., ил. - (Бакалавриат). - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-4365-0136-9 [Гриф]: 300- 00.
6. Экономика туризма : учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм" / Морозов М. А., Морозова Н. С., Карпова Г. А., Хорева Л. В. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 320 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365-0137-6 [Гриф] : 210-00.
7. Чудновский А. Д. Управление индустрией туризма [Электронный ресурс] : [электрон. учебник для студ. вузов] / Чудновский А. Д., Жукова М. А., Сенин В. С. - М. : КноРус, 2010. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. - (Электронный учебник). - Загл. с контейнера. - ISBN 978-5-406-00621-4[Гриф] : 330-00

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

www.turist.ru - Портал для туристов

www.travelwind.ru - Портал для любителей путешествий

www.travel.ru - Все о туризме и путешествиях

www.tonkosti.ru - Каталог «Тонкости продаж».

www.votpushk.ru - Электронный помощник турагента. Российский туристский сервер

www.turizm.ru - Каталог путешествий

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/ПК-7.3.3 |

www.tury.ru - Сервер путешествий для туристов и турфирм

www.kurortmag.ru - Курортный магазин. Единая курортная сеть по России и Ближнему Зарубежью

www.tours.ru - Туристский сервер путешествий «100 дорог»

www.kuda.ru - Туристский портал сети бюро путешествий

www.profi.tury.ru - Туристская система для профессионалов туризма

10. Информационные технологии

Технологии: обработка материала в программе Microsoft Excel, прикладные программы обработки данных. Текстовый редактор Microsoft Word, Microsoft Excel. Программа презентации Microsoft Power Point (для подготовки выступления на итоговую конференцию по практике)

Учебные аудитории с оборудованием для интерактивных форм обучения в области технологий туристской деятельности. Учебные аудитории, оборудованные учебной мебелью, компьютерами, выходом в интернет. Использование специальных прикладных информационных программ не предусмотрено. Информационные справочные системы, содержащие адресные данные, сведения о гостиничных предприятиях, профессиональные и специализированные базы данных, информационные справочные и поисковые системы: ЭБС «КнигаФонд», «Гарант», «Консультант».

11. Материально-техническая база

Современный подход к проведению учебной практики на 1 курсе предусматривает использование большого количество материала. Это связано с тем, что данный вид практики рассматривает основные вопросы организации работы туристского предприятия и процесса организации предоставления туристских услуг.

В ходе проведения учебной практики по предоставлению турагентских услуг используются следующий комплекс технологий: проблемного обучения; коллективного способа обучения; свободного труда; саморазвития; выполнения практических заданий и работ.

В процессе проведения учебной практики используются различные наглядные, аудиовизуальные, технические средства обучения.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на предприятиях 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-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии.

Практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в отделах университета, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом.

Кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

По месту прохождения практики в организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

При проведении зачета по практике необходимо мультимедийное оборудование в случае наличия у обучающихся презентаций в формате MS PowerPoint.

1. научная библиотека АГУ, мультимедийный проектор, 2 компьютерных класса факультета социальных технологий и туризма (26 компьютеров с выходом в Интернет).

Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: Интерактивная панель – 1 (Полярис); Магнитно-маркерная доска – 1(Полярис), Переносной проектор Epson EB-825H – 1, экран – Projecta Professionai 178*178см Matte White на штативе 1:1

В процессе проведения учебной практики используются различные наглядные, аудиовизуальные, технические средства обучения. Практические занятия проводятся на базе учреждений социальной защиты населения, социальной инфраструктуры Республики Адыгея.

12. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Приложение 1.

Образец дневника по практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Адыгейский государственный университет»**

Факультет _____
 Кафедра _____
 Направление (специальность) _____

**ДНЕВНИК
 ознакомительной учебной практики**

_____ учебной группы _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Выбыл на практику
 « _____ » _____ 20__ г.
 Декан _____ ф-та
 _____ / _____ /
 М.П.

Прибыл на практику « _____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

МП

Убыл с практики « _____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

МП

Майкоп 20__

Место прохождения практики _____

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

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным отчётным документом по прохождению всех видов практики.
2. Во время практики студент периодически кратко записывает в дневник всё, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы или индивидуальных заданий.
3. По требованию руководителей практики и декана факультета студент обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.
4. По окончании практики дневник и отчёт должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы и подписаны руководителем от предприятия.
5. Защита отчёта по практике проводится на кафедре. При этом студент должен сдать на кафедру дневник и отчёт по практике.

ОЗНАКОМЛЕН: _____

Подпись студента-практиканта

Дата: «__» _____ 20__ г.

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Приложение 2

Форма титульного листа отчета по практике
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Адыгейский государственный университет»**

Факультет социальных технологий и туризма
 Кафедра социальной работы и туризма
 Направление подготовки 43.03.02. Туризм

О Т Ч Е Т
по ознакомительной учебной практике

Сроки начала « ____ » _____ 20__ г.

и окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

Выполнил студент гр. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Проверили:

(должность, ф.и.о. руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ф.и.о. руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Отчет студента должен быть содержательным: отражать в себе весь объем выполненной работы, раскрывать положительные стороны и недостатки в теоретической и практической подготовке студентов, представлять объективный анализ собственных достижений в овладении профессией

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Приложение 3.
Образец задания на практику

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»**

Факультет социальных технологий и туризма
Кафедра социальной работы и туризма
Направление подготовки 43.03.02. Туризм

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Зав. кафедрой _____
_____/_____/_____
подпись *Ф.И.О.*
“ ___ ” _____ 20_ г.

**ЗАДАНИЕ
на ознакомительную учебную практику**

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику _____

2. Срок сдачи студентом отчета _____

3. Содержание отчета _____

4. Календарный план

| Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики | Сроки выполнения | | Заключение и оценка выполнения | Подпись руководителя практики |
|--|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------|
| | Начало | Окончание | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5. Место прохождения практики _____

Руководитель от вуза _____

(подпись)

Руководитель от предприятия _____

| | |
|---------------------------|---|
| <i>ФГБОУ ВО «АГУ»</i> | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

(подпись)

Задание принял к исполнению

(подпись студента)

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Образец характеристики

Характеристика руководителя от предприятия, учреждения (организации) на студента-практиканта

Студент (ка) _____
Ф.И.О.

_____ факультета _____ курса _____ группы
направление

прошел _____ практику в _____ с _____ по _____

Программу практики выполнил(а) _____
(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____, из них по неуважительной причине _____

Нарушение уровня теоретической, трудовой и исполнительской дисциплины _____
допускал (а), не проявил (а)

Общий уровень подготовки _____
(достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой _____
проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе _____
(добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной профессии _____
(указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ _____
(имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности _____
(низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания _____
(имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики _____

(Печать предприятия)

Руководитель практики от предприятия

Подпись / Ф.И.О., должность

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Приложение 4.

Образец справки

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Адыгейский государственный университет»**

Факультет социальных технологий и туризма
 Кафедра социальной работы и туризма

Курс ____ Семестр ____

43.03.02. Туризм

(_____ форма обучения)

Справка

**об участии работодателей в формировании компетенций
 студента _____**

ФИО

Наименование практики: _____
вид практики

Срок практики: «__» __. __. Г. - «__» __. __. Г.

| № | Отметка о выполнении компетенций | Содержание компетенции |
|----|----------------------------------|------------------------|
| 1 | | (ОК -1) |
| 2 | |(ПК - 1) |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

Руководитель практики от
 профильной организации

Подпись

Ф.И.О., должность

М.П.

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Приложение 6

Образец заявления на практику

Декану факультета _____

Ф.И.О.

студента ____ курса, группы _____

направления _____

Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на предприятии (в организации)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., расположенного по адресу:

_____.

Ответственный за проведение практики от предприятия (указать должность, Ф.И.О. телефон, e-mail).

Дата

Подпись студента

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

Приложение 7

ДОГОВОР
о сотрудничестве

«__» _____ 201 г.
г. Майкоп

ФГБОУ ВО «АГУ» в лице ректора Мамия Дауда Казбековича (далее именуемый сторона 1), действующего на основании положения с одной стороны, и _____ (именуемый сторона 2), в лице _____, с другой стороны заключили настоящий

Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Проведение практик для студентов университета на базе Организации осуществляется по согласованию с руководством Организации с целью приобретения и формирования компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

1.2. По взаимному согласию Стороны могут изменять и дополнять содержание договора.

2. Обязательства сторон

2.1. Сторона 1 обязуется:

2.1.1. Предоставить Организации не позднее, чем за месяц до начала практики, список студентов, желающих проходить практику на базе организации, календарный график и программу практики с целью утверждения.

2.1.2. Разработать график прохождения практики в соответствии с требованиями предприятия.

2.1.3. Обеспечить направление студентов в Организацию для прохождения практики в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.1.4. Назначить руководителями практики наиболее опытных научно-педагогических работников.

2.1.5. Осуществлять контроль над ходом практики.

2.1.6. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли со студентами во время практики.

2.1.7. Производить оплату работникам Организации за руководство практикой студентов, за счет средств университета, выделенных Министерством финансов на оплату практик, на основании решения Ученого совета АГУ.

2.2. Сторона 2 обязуется:

2.2.1. Предоставлять университету места для проведения практики студентов в количестве и сроки, определенные графиком учебного процесса.

2.2.2. Ознакомить студентов-практикантов с Правилами внутреннего распорядка Организации.

2.2.3. Обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации.

2.2.5. Согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

2.2.6. Несчастные случаи, если они произойдут со студентом на базе или по заданию Организации в период прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителями ФГБОУ ВО «АГУ» и регистрировать в соответствии с Положением «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

| | |
|---------------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

2.2.7. По окончании практики дать характеристику на каждого студента и оценить подготовленные ими отчеты.

3. Сроки действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до « »

_____ года.

3.2. В случае непредставления сторонами или одной из сторон за 15 дней до окончания срока действия договора письменного заявления о прекращении действия договора или его изменении (приложений), действие договора автоматически пролонгируется на следующий год.

4. Порядок расторжения договора

4.1. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством.

4.2. При нарушении одной из Сторон условий настоящего Договора другая Сторона имеет право на одностороннее расторжение Договора, предварительно известив об этом другую Сторону, не менее чем за 15 календарных дней до расторжения Договора.

5. Действие непреодолимой силы

5.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за задержку или невыполнение обязательств по настоящему договору, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

5.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится по одному экземпляру настоящего договора.

7. Подписи сторон

Сторона 1

Сторона 2

ФГБОУ ВО «АГУ»

385001, Республика Адыгея,
г. Майкоп, ул. Первомайская, 208

Ректор АГУ

_____ /Д.К. Мамий/

М.П.

| | |
|---------------------------|---|
| <i>ФГБОУ ВО «АГУ»</i> | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Положение о порядке проведения практик (бакалавриат) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |