МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

|  |  |
| --- | --- |
| *Направление подготовки* | Туризм |
| *Код* | 43.04.02 |
| *Профиль подготовки* |  |
| *Наименование ОПОП* | Организационно-управленческая деятельность в туризме |
| *Квалификация выпускника* | магистр |

пос. Электроизолятор

2015 г.

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.04.02 Туризм.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры сервиса и туризма:

протокол № \_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к.пед. наук, доц. Лисицына Т.Б.

**Содержание:**

1.Вид практики, способы и формы ее проведения

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

3.Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах

5.Содержание практики

6. Формы отчетности по практике

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

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

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

10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков». Учебная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 43.04.02 Туризм.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель** учебной практики – приобрести первичные практические умения и навыки управленческой и организационной деятельности в туризме.

**Задачами** учебной практики являются:

- анализ профессиональной деятельности предприятий и организаций сферы туризма;

- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;

- изучение коммуникационной политики туристских предприятий и организаций;

- изучение особенностей работы персонала по производству и реализации туристского продукта, соответствующего требованиям потребителей;

- изучение методов, принципов управления персоналом предприятий и организаций туристской индустрии.

**Место учебной практики** – базами практики являются предприятия сферы гостеприимства, туристские организации, предприятия индустрии туризма, включающие средства размещения, средства транспорта, объекты общественного питания, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

**Программа практики составлена в соответствии с:**

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.2015 г. № 837 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.04.02 Туризм (уровень магистратуры)";
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и содержание компетенции** | **Планируемые результаты освоения**  **(показатели освоения компетенции)** |
| ОК-1  Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | **Знает:**  **-** технологию производства туристского продукта, соответствующего требованиям потребителя;  - технологию организации работы персонала туристского предприятия или организации.  **Умеет:**  **-** анализировать особенности профессиональной деятельности предприятий и организаций сферы туризма.  **Владеет:**  - методами анализа и оценки деятельности туристского предприятия или организации. |
| ОПК-1 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | **Знает:**  - теоретические основы коммуникационной политики туристского предприятия.  **Умеет:**  - выстраивать эффективные внутренние и внешние коммуникации в процессе производства и реализации туристского продукта.  **Владеет:**  **-** навыками использования коммуникаций в устной и письменных формах для решения задач профессиональной деятельности. |
| ПК-7  Владение приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии | **Знает:**  - принципы рациональной организации труда персонала предприятия туристской индустрии;  - методы оценки производительности труда персонала предприятия туристской индустрии.  **Умеет:**  - оценивать качество и результативность труда персонала туристской индустрии;  - выявлять особенности работы персонала по производству и реализации туристского продукта, соответствующего требованиям потребителей.  **Владеет:**  - методами оценки результативности труда персонала предприятия туристской индустрии. |

**3. Место практики в структуре ОПОП**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, разработанным на основе ФГОС ВО, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание учебной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Логика и теория аргументации», «Межкультурные коммуникации в туристской индустрии», «Деловые коммуникации в туристской индустрии», «Управление персоналом в туристской индустрии» и др.

Учебная практика включена в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 43.04.02 Туризм (квалификация/ магистр).

**4. Объем практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды учебной работы | | Формы обучения | |
| Очная | Заочная |
| **Общая трудоемкость**: зачетные единицы/часы | | 108 (3 ЗЕТ) | 108 (3 ЗЕТ) |
| **Контактная работа с преподавателем** (всего): | | 14 | 8 |
|  | Лекции (установочная конференция) | 2 | 2 |
| Индивидуальные и групповые консультации | 8 | 2 |
| Промежуточная аттестация: зачет | 4 | 4 |
| **Практическая работа** | | 72 | 72 |
| **Самостоятельная работа** (СРС) | | 22 | 28 |

1. **Содержание практики**

Учебная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.

2. Основной этап.

3. Заключительный этап

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Этапы учебной практики | Вид работ | Формы контроля |
| 1. | Подготовительный этап | - Обзор нормативно-правовых документов.  - Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания.  - Заключение индивидуальных договоров.  - Инструктаж по технике безопасности. | **-** |
| 2. | Основной этап | **Вступительная часть**  Общая характеристика организации.  Изучение:  - организационно–правовых форм предприятия индустрии туризма и других объектов, связанных с разработкой и реализацией туристского продукта;  - основных направлений их деятельности, вида создаваемого продукта, сферы и масштаба деятельности организации;  - перспективных и текущих планов работы, основных направлений деятельности,  - проектов базового предприятия, связанных с разработкой и реализацией туристского продукта.  *Содержание практических заданий*  ко­ординирует свою деятельность с руководителями прак­тики, составляет индивидуальный план;  дает характеристику предприятиям сферы туризма, расположенным на территории муниципального образования в соответствии с такими критериями, как:  1. форма собственности;  2. вид продукта (результат труда);  3. основные направления деятельности (функциональный признак)  Изучение:  - содержания и основных видов деятельности предприятия сферы туризма в работе с населением,  - характера исполнительно-распорядительной деятельности организации;  - регламента деятельности и оказания туристских услуг физическим лицам, форм и видов деятельности, осуществляемых в базовом предприятии;  - прессы, освещающей деятельность базо­вого предприятия;  - запросов ре­альной и потенциальной аудитории по оказанию туристских услуг, спрос на услуги и пр.  *Содержание практических заданий*  - осуществляет сбор информации об объектах туристской инфраструктуры города и региона  в следующих аспектах:  1. виды и формы организаций туристской инфраструктуры города и региона;  2. их функции;  3. нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность. | Текущий |
|  |
| **Основная часть:**  1) работает в одном из отделов базового предприятия в качестве:  - помощника руководителя фирмы, гида-переводчика, агента в сфере туризма и др.;  - помощника руководителя на объектах санаторно-курортного лечения и отдыха, помощника менеджера фирмы по оказанию операторских услуг;  - помощника менеджера базового учреждения (по связям с общественностью, по рекламе);  2) участвует в осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности организации, в оказании туристских услуг физическим лицам, овладевает приемами, обеспечивающими эффективность сферы туризма.  *Содержание практических заданий*  -изучает организацию туристских услуг с направлениями, видами и формами работы от замысла до его реализации.  -анализирует качество организации деятельности по производству и реализации туристского продукта. |  |
| 3. | Заключительный этап | Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции | промежу-точный |

**В ходе прохождения учебной практики используются следующие образовательные технологии:**

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

**В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:**

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации;
3. наблюдение.

**6. Формы отчетности по практике**

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики

- отчет о прохождении практики

- характеристику с места практики

-совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

## Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

* + индивидуальное задание на практику
  + календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики
  + характеристика руководителя практики от профильной организации

-совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5).

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

1. **Отчет по практике**

По итогам прохождения учебной практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику (Приложение 2),
2. дневник прохождения практики (Приложение 3),
3. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).
4. приложения, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

1) *Структуру организации*, в которой проходит практику, анализ функций управления, форму собственности; вид продукта (результат труда); основные направления туристской деятельности, туристские продукты,полученные за последние 2 года.

2) *Нормативно-распорядительную базу*, регламентирующую деятельность предприятия: содержание и структуру оказания туристских услуг населению, исполнительно-распорядительной деятельности предприятия; регламент деятельности и оказания туристских услуг физическим лицам, формы оказания гостиничных и туристских услуг, осуществляемые в базовом предприятии; спрос на туристский продукт (услуги) и пр.

3) Д*окументационное обеспечение* организационно-управленческой деятельности с направлениями, видами и формами оказания туристских услуг от замысла до его реализации;

4) *Анализ нескольких направлений оказания услуг в индустрии туризма*, проведенных в данном учреждении (2-3).

Заключение содержит личное отношение к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по учебной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 43.04.02 Туризм.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

*Текущий контроль*

- собеседование

- проверка заполнения дневников практики

- беседа с руководителем от профильной организации

*Промежуточный контроль (зачет)*

*-* проверка отчетов по практике

- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

**Паспорт фонда оценочных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п\п** | **Контролируемые разделы** | **Код контролируемой компетенции** | **Наименование оценочного средства** |
| 1. | Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике | ОК-1  ОПК-1  ПК-7 | Собеседование  Проверка отчета  Выступление на итоговой конференции |

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

Этапы формирования компетенций также отражены в календарном графике и в матрице этапов формирования компетенций   
(см. приложение к образовательной программе)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и содержание контролируемой компетенции | Этапы формирования | Форма промежуточного контроля |
| ОК-1 Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | 1 семестр | Зачет |
| ОПК-1 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности |
| ПК-7 Владение приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии |

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

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

* + 1. **Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Компетенции | Показатели освоения компетенции | Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания | | |
| Пороговый уровень | Продвинутый уровень | Высокий уровень |
| ОК-1  ОПК-1  ПК-7 | *Знает* (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы учебной практики) | Обучающийся в целом знает учебный материал.  Студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ | Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении.  Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности | Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении  Студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности |
| ОК-1  ОПК-1  ПК-7 | *Умеет*  (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы учебной практики) | На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения. | На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал.  Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений. | На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач.  Делает квалифицированные выводы и обобщения |
| ОК-1  ОПК-1  ПК-7 | *Владеет*  (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы учебной практики) | Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий. | Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий. | Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий. |

* + 1. **Шкала оценивания и критерии оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| Шкала оценивания | Критерии (дескрипторы) оценки |
| **зачтено** | **Полнота и качество выполнения заданий**  Программу практики выполнил в полном объёме  Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне |
| **Творческий подход к выполнению заданий**  Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;  Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий |
| **Качество отчетной документации**  Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям; |
| **Своевременная сдача отчетной документации**  Документация сдана в установленные сроки |
| **Характеристика с места прохождения практики**  Прохождение практики оценено на оценку «отлично» |
| **Защита отчета**  Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики  Правильно и полно ответил на заданные вопросы  Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере социально-культурной деятельности |
| **Неудовлетворительно (не зачтено)** | **Полнота и качество выполнения заданий**  Программу практики выполнил в неполном объёме  Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики |
| **Творческий подход к выполнению заданий**  Не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; |
| **Качество отчетной документации**  Документация не соответствует предъявляемым требованиям, |
| **Своевременная сдача отчетной документации**  Документация сдана не в установленные сроки |
| **Характеристика с места прохождения практики**  Прохождение практики оценено на оценку «неудовлетворительно» |
| **Защита отчета**  Представленный доклад не отражает сущность практики  Затруднялся при ответах на заданные вопросы  Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере туризма |

*Критерии оценивания отчета по практике:*

1.Умение сформулировать цель и задачи отчета

2.Соответствие представленного материала теме отчета

3.Наличие элементов анализа проблемы

4.Логичность, последовательность раскрытия

5.Наличие выводов

6.Наличие практического применения теоретических положений по проблеме

7.Умение работать с литературой

8.Владение терминологией

9.Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

* 1. **Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Содержание задания:

Студент должен знать:

*1.Структуру организации*, в которой проходит практику, анализ функций управления, форму собственности; вид продукта (результат труда); основные направления туристской деятельности, туристские продукты, полученные за последние 2 года. Изучить справочники по туризму, каталоги, и другие источники туристской информации с целью формирования собственных представлений о направлениях внутреннего туризма и особенностях предлагаемых туристических маршрутов; осуществить поиск информации о гостиницах и авиарейсах; принять участие в общении с туроператорами с целью изучения программ туров, определения туров, пользующихся наибольшим спросом у клиентов

2) *Нормативно-распорядительную базу*, регламентирующую деятельность предприятия: содержание и структуру оказания туристских услуг населению, исполнительно-распорядительной деятельности предприятия; регламент деятельности и оказания туристских услуг физическим лицам, формы оказания гостиничных и туристских услуг, осуществляемые в базовом предприятии; спрос на турпродукцию и пр.

3) Д*окументационное обеспечение* организационно-управленческой деятельности с направлениями, видами и формами оказания туристских услуг от замысла до его реализации;

4) *Анализ нескольких направлений оказания услуг в индустрии туризма*, проведенных в данном учреждении (2-3).

*Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции*

1.Понятие и сущность управления предприятиями сферы гостеприимства, учреждениях сферы туризма.

2.Каковы основные задачи управления организацией, предприятием сферы гостеприимства и туризма?

3.Как реализован на практике принцип разделения полномочий на объектах экскурсионной деятельности, организаций, предоставляющих услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков?

4.Поясните основные этапы разработки и реализации туристского продукта.

5.Каковы основные характеристики средств размещения, средств транспорта, объектов общественного питания в сфере туризма?

6.Перечислите важнейшие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организаций сферы туризма?

7. Раскрыть содержание деятельности объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг.

8. Раскрыть назначение и основные формы туризма познавательного делового назначения.

9. Перечислитьпредприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта.

10. Раскрыть сущность использования основ межкультурных коммуникаций в практической работе.

11. Назовите основные проблемы, с которыми сталкиваются туристы в больших городах.

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

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1.Представление краткого доклада (5-7 минут)

2.Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

|  |  |
| --- | --- |
| Отлично, хорошо, удовлетворительно | зачтено |
| неудовлетворительно | не зачтено |

**8.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

***Основная литература:***

1. Методы принятия решений [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ Н.В. Акамсина [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 102 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30840.— ЭБС «IPRbooks»
2. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 170 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22644.— ЭБС «IPRbooks»
3. Веселова Н.Ю. Организация туристской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Веселова Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 255 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57114.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Валеева Е.О. Современные технологии организации туристской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2015.— 194 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40895.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Чумиков А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумиков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 159 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8976.— ЭБС «IPRbooks»

***Дополнительная литература:***

1. Теория и практика разработки принятия и реализации управленческих решений в предпринимательстве [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт проблем экономического возрождения, 2014.— 304 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/38597.— ЭБС «IPRbooks»
2. Зайцева Т.В. Система управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс]/ Зайцева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012.— 248 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54656.— ЭБС «IPRbooks»
3. Ильина Е.Н. Туроперейтинг. Организация деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Ильина Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 240 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18850.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Ильина Е.Н. Туроперейтинг. Стратегия обслуживания [Электронный ресурс]: учебник/ Ильина Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 160 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18852.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Ильина Е.Н. Туроперейтинг. Продвижение туристского продукта [Электронный ресурс]: учебник/ Ильина Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 176 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18851.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Жданова Т.С. Технологии продаж и продвижения турпродукта [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Жданова Т.С., Корионова В.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 97 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44191.— ЭБС «IPRbooks»

***Интернет-ресурсы:***

1. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека http://www.rospotrebnadzor.ru

*Газеты и журналы*:

2. Российская газета http://www.rg.ru/

*Другие полезные сайты широкой тематики:*

3. Официальная Россия http://www.gov.ru/

4. Электронная Россия http://government.e-rus.ru

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

1. Операционная система Windows.

2. Интернет-браузер Internet Explorer (или любой другой).

3. Офисный пакет Microsoft Office 2007 и выше.

4. Электронная библиотечная система [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

5. Информационно-справочные системы КонсультантПлюс

**10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета

Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

# Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

Кафедра «Социально-культурной деятельности и туризма»

### ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики**

магистранта (ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью; подпись)

Студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата защиты отчёта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пос. Электроизолятор

2016 год

**Приложение 2**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

Кафедра «Социально-культурной деятельности и туризма»

### ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

### Выдано магистранту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.: (\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа власти или организации, учреждения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Задание принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

### ДНЕВНИК

**прохождения учебной практики**

магистранта(ки) факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кафедры социально-культурной деятельности и туризма \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Даты** | **Описание выполняемой работы в организации, с учетом прохождения основных этапов практики[[1]](#footnote-1)** | **Подпись руководителя от профильной организации** |
| Подготовительный | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Основной | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Заключительный | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### **Приложение 4**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(с указанием степени его теоретической подготовки, трудовой дисциплины)

магистранта(ки) факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кафедры социально-культурной деятельности и туризма \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/

*(Ф.И.О.)*

М. П.

###### 

**Приложение 5**

**Совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание этапов практики  (связанных с содержанием задания) | Продолжительность/  сроки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики от организации (вуза) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Проведение установочной конференции¸ инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами; анализ статистических данных; обращений граждан, изучение целевых программ, работа с базами данных; изучение работы отдела кадров, оформление документов; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики. [↑](#footnote-ref-1)