

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Институт истории и международных отношений



Рабочая программа практики

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

43.03.02 Туризм
(код и наименование направления подготовки)

«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»
(наименование направленности (профиля) подготовки)

бакалавр
Квалификация

Программа учебной практики. **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности** утверждена директо-ром института в связи с реорганизацией структуры вуза (реализация образо-вательной программы по направлению подготовки **43.03.02 Туризм** в институ-те истории и международных отношений с 15.07.2017 г.)

Программа учебной практики. **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности** одобрена на заседании кафедры всеобщей истории и социально-политических наук (протокол засе-дания № 4/1 от 27.01.2017)

Методической комиссией института проведена экспертиза Программы учебной практики. **Практика по получению первичных профессиональ-ных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков науч-но-исследовательской деятельности** (протокол заседания № 5 от 07.02.2017)

Программа учебной практики. **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности** утверждена Ученым советом института истории и международных отношений (протокол заседа-ния № 5 от 27.02.2017)

СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:.....	4
1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП	4
3.МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	7
4.ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	9
7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	9
8.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	16
10.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ	17

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Цель учебной практики ознакомить студентов с основными функциями и принципами работы Ресурсного центра туризма КемГУ, его структурой и правовой основой деятельности, дать информацию о рынке труда и особенностях разных форм деятельности, реализация которых возможна для выпускника направления 43.03.02 «Туризм». Так же в рамках практики студенты моделируют основные направления деятельности сотрудников турпредприятия и получают практический опыт работы с клиентами, участвуя в прохождении туристических маршрутов (Кемерово, базы практик КемГУ).

Задачи практики:

- знакомство студентов с основными принципами работы Ресурсного центра туризма КемГУ;
- получение практических навыков туристской деятельности.
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин;

1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе КемГУ (Институт истории, государственного управления и международных отношений, Региональный ресурсный центр индустрии туризма КемГУ, Туристский информационный центр Кузбасса, музейный комплекс «Тазгол» КемГУ). Основными способами и формами проведения практики являются:

14. встречи и консультации с представителями турбизнеса торгово-промышленной палаты Кузбасса;
24. знакомство с материалами деятельности Региональный ресурсный центр индустрии туризма КемГУ;
34. знакомство и изучение документации по турдеятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики, обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
-----------------	--	---

ОК-4	<p>способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать: теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме, историю и культуру стран изучаемого иностранного языка; закономерности политического и социального развития, основные события и особенности истории России с древнейших времен до наших дней в контексте европейской и всемирной истории, историю становления и развития государства, общие культурно-ценностные ориентиры и историко-культурное наследие России и стран мира</p> <p>Уметь: организовывать взаимодействие в группе, обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения, применять коммуникативные техники и технологии делового общения, анализировать процессы и тенденции современной социокультурной среды, применять в профессиональной и других видах деятельности базовые понятия, знания и закономерности осмысливания исторического процесса, социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p> <p>Владеть: методами философских, исторических и культурологических исследований, приемами и методами анализа проблем общества; готовностью к восприятию культуры и обычаяв других стран и народов, толерантно относиться к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям, способностью к межкультурным коммуникациям и деловому общению в туристской индустрии</p>
ОПК-1	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта</p>	<p>Знать: современные компьютерные технологии, программное обеспечение и различные источники информации по объекту туристского продукта; основы информационной и библиографической культуры; основные требования информационной безопасности</p> <p>Уметь: применять адекватные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, обеспечения безопасности, сбора и анализа информации по объекту туристского продукта</p> <p>Владеть: информационно-коммуникационными технологиями, основами информационной и библиографической культуры, основными способами защиты информации для решения задач профессиональной деятельности</p>

ОПК-3	способностью организовывать процесс обслуживания потребителей и(или) туристов	<p>Знать: основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности человека, их взаимосвязь с социальной активностью человека, структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов; теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме</p> <p>Уметь: обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов; составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности; организовывать взаимодействие в группе, обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения, применять коммуникативные техники и технологии делового общения</p> <p>Владеть: практическим опытом в обслуживании потребителя и (или) туристов; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере</p>
ПК-4	способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства	<p>Знать: особенности организации туристской деятельности в России во внутреннем, въездном и выездном туризме; функции менеджмента, формы управления предприятиями туристской индустрии; виды управленческих решений и методы их разработки; основы социальной политики государства, методы управления персоналом туристского предприятия</p> <p>Уметь: организовывать взаимодействие в группе, обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения, применять коммуникативные техники и технологии делового общения; принимать управленческие решения, исходя из конкретной ситуации с учетом социальной политики государства</p> <p>Владеть: навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта, мониторинга туристской индустрии; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере; способностью организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства</p>

ПК-5	<p>способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение</p>	<p>Знать: понятие, виды и технологии организации деятельности туроператоров, турагентов и контрагентов туристской деятельности, особенности и состав туристского продукта и его основных элементов; теоретические основы маркетинга, основные тенденции и направления развития маркетинговых исследований, особенности маркетинга в туристской индустрии; технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии; специализированные информационные программы и технологии, используемые в процессе обслуживания</p> <p>Уметь: оценивать рынки сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов в туристской индустрии, применять инструменты управления и контроля качества продукции и услуг туристской деятельности с учетом требований потребителя и (или) туриста; обосновывать управленческое решение; выбирать и применять эффективные технологии продаж; разрабатывать планы работ службы обслуживания по основным направлениям деятельности</p> <p>Владеть: способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии; навыками формирования и продвижения туристских продуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей и (или) туристов; навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта, мониторинга туристской индустрии; навыками и приемами эффективных продаж туристского продукта</p>
------	--	---

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика логически и содержательно-методически закрепляет, расширяет и углубляет теоретические знания, полученные в результате изучения следующих дисциплин учебного плана бакалавров направления 43.03.02 «Туризм»:

- «Введение в профессию» (Вариативная часть Профессионального цикла Б1.В.ОД.15, 1-ый семестр);
- «Туристское страноведение» (Дисциплина по выбору Гуманитарного, социального и экономического цикла Б1.В.ДВ.1.1, 4-ый семестр).
- «Организация туристской деятельности» (Базовая часть Профессионального цикла Б1.Б.11, 3-ий семестр);
- «Туристско-рекреационное проектирование» (Базовая часть Профессионального цикла Б1.Б.9, 4-ый семестр).

В ходе прохождения учебной практики у студентов формируется мотивация к профессиональной деятельности.

Знания и навыки, полученные студентами в период прохождения учебной практики, способствуют пониманию проблем следующих профессиональных дисциплин:

- «Менеджмент в туристской индустрии» (Базовая часть Профессионального цикла Б1.Б.13, 6-ой семестр);

- «Маркетинг в туристской индустрии» (Базовая часть Профессионального цикла Б1.Б.14
- Б1.Б.14, 6-ой семестр);
- «Сервис и обслуживание в туризме» (Вариативная часть Профессионального цикла Б1.В.ОД.17, 6-ой семестр);
- «Бизнес-планирование в туризме» (Дисциплина по выбору Профессионального цикла Б3.ДВ8.1, 8-ой семестр);
- «Мотивация потребителей туристских услуг» (Факультативы, ФТД.1, 8-ой семестр).
- «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» (Вариативная часть Профессионального цикла Б3.В6, 6-ой, 7-ой и 8-ой семестры).

Практика проводится во втором семестре 1 курса после окончания сессии.

4. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 2 зачетных единицы.

Продолжительность практики 72 академических часа (8 дней).

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проходит:

- в выездной форме: сплав по реке Мрассу со знакомством с достопримечательностями и историко-культурными объектами Национального шорского парка либо сплавом по реке Кия со знакомством с местными достопримечательностями;
- на базе Ресурсного центра туризма КемГУ (при противопоказаниях по здоровью);
- на базе историко-культурного и природного музея-заповедника «Томская писаница» и других туристских объектов Кемеровской области;
- в рамках туристского стройотряда на туристических базах Алтайского края и Горного Алтая.

В процессе прохождения практики формируются конкретные методы профессиональных навыков.

Должность	Содержание работы
Стажер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа над оформлением экспозиции. 2. Изучение материально-технической базы музея-заповедника. 3. Ознакомление с экскурсионными программами. 4. Участие в подготовке и проведение акций событийного туризма.
Стажер на сплаве	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение материально-технической базы спортивного туризма. 2. Изучение тактической и технической подготовки спортивного туриста. 3. Организация бивака. 4. Экологическое воспитание. 5. Начальные навыки гиды-проводника спортивного туризма.
Экскурсовод	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование умения устанавливать устойчивый контакт с клиентами. 2. Формирование базы данных о достопримечательностях города. 3. Получение сведений, представляющих интерес для

	<p>туристов во время длительных переездов.</p> <p>4. Формирование комплекта ауди и видео дисков, содержащих музыку, видео материалы, в том числе фильмы о стране, (регионе или городе пребывания).</p> <p>3. Выработка вместе с водителями туристического автобусов оптимального маршрута передвижения по городу с учетом требования безопасности, правил дорожного движения и интенсивности движения в разное время суток.</p> <p>4. Умение оказывать первую медицинскую помощь.</p>
Менеджер по работе с клиентом	<p>1. Знание функциональных обязанностей всех сотрудников данного туристского предприятия.</p> <p>2. Знание основных сведений, характеризующих деятельность предприятия (расположение кабинетов, номера телефонов, номер факса, электронный адрес, схемы проезда с различных точек города, регламента работы и т. д.).</p> <p>3. Выработка способности оперативно разобраться с вопросами или проблемами, с которыми обратился посетитель.</p> <p>4. Формирование умения дать исчерпывающий ответ или аргументированный отказ.</p>
Офис-менеджер	<p>1. Знание функциональных обязанностей всех сотрудников данного туристского предприятия.</p> <p>2. Знание основных сведений, характеризующих деятельность предприятия (расположение кабинетов, номера телефонов, номер факса, электронный адрес, схемы проезда с различных точек города, регламента работы и т. д.).</p> <p>3. Выработка способности оперативно разобраться с вопросами или проблемами, с которыми обратился посетитель.</p> <p>4. Формирование умения дать исчерпывающий ответ или аргументированный отказ.</p>

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

- заполнение дневника в ходе практике;
- подготовка отчета по итогам практики;
- подготовка доклада по итогам практики и выступление с ним на отчетной конференции.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ n/n	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наимено- вание оце-
----------	----------------------------------	---	------------------------

	<i>(результаты по этапам)</i>		<i>ночного средства</i>
1.	Письменный отчет по практике	<p>ОПК-1 Знать: современные компьютерные технологии, программное обеспечение и различные источники информации по объекту туристского продукта; основы информационной и библиографической культуры; основные требования информационной безопасности Уметь: применять адекватные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, обеспечения безопасности, сбора и анализа информации по объекту туристского продукта Владеть: информационно-коммуникационными технологиями, основами информационной и библиографической культуры, основными способами защиты информации для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3 Знать: основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности человека, их взаимосвязь с социальной активностью человека, структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов; теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме Уметь: обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов; составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности; организовывать взаимодействие в группе, обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения, применять коммуникативные техники и технологии делового общения Владеть: практическим опытом в обслуживании потребителя и (или) туристов; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере</p> <p>ПК-4 Знать: особенности организации туристской деятельности в России во внутреннем, въездном и выездном туризме; функции менеджмента, формы управления предприятиями туристской индустрии; виды управленческих решений и методы их разработки; основы социальной политики государства, методы управления персоналом туристского предприятия Уметь: организовывать взаимодействие в группе, обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения, применять коммуникативные техники и</p>	зачет

		<p>технологии делового общения; принимать управленческие решения, исходя из конкретной ситуации с учетом социальной политики государства</p> <p>Владеть: навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта, мониторинга туристской индустрии; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере; способностью организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства</p>	
2.	Дневник по практике	<p>ОК-4</p> <p>Владеть: методами философских, исторических и культурологических исследований, приемами и методами анализа проблем общества; готовностью к восприятию культуры и обычаяв других стран и народов, толерантно относиться к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям, способностью к межкультурным коммуникациям и деловому общению в туристской индустрии</p> <p>ОПК-1</p> <p>Знать: современные компьютерные технологии, программное обеспечение и различные источники информации по объекту туристского продукта; основы информационной и библиографической культуры; основные требования информационной безопасности</p> <p>Уметь: применять адекватные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, обеспечения безопасности, сбора и анализа информации по объекту туристского продукта</p> <p>Владеть: информационно-коммуникационными технологиями, основами информационной и библиографической культуры, основными способами защиты информации для решения задач профессиональной деятельности</p>	зачет
3.	Выступление с докладом на заключительной конференции	<p>ОПК-1</p> <p>Знать: современные компьютерные технологии, программное обеспечение и различные источники информации по объекту туристского продукта; основы информационной и библиографической культуры; основные требования информационной безопасности</p> <p>Уметь: применять адекватные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, обеспечения безопасности, сбора и анализа информации по объекту туристского продукта</p> <p>Владеть: информационно-коммуникационными</p>	зачет

	<p>технологиями, основами информационной и библиографической культуры, основными способами защиты информации для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК-5</p> <p>Знать: понятие, виды и технологии организации деятельности туроператоров, турагентов и контрагентов туристской деятельности, особенности и состав туристского продукта и его основных элементов; теоретические основы маркетинга, основные тенденции и направления развития маркетинговых исследований, особенности маркетинга в туристской индустрии; технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии; специализированные информационные программы и технологии, используемые в процессе обслуживания</p>	
--	---	--

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. Зачет

a) типовые задания

1. дневник по практике
2. отчет по практике
3. доклад на заключительную конференцию

б) описание шкалы оценивания

Отметка «зачтено» ставится, если все типовые задания выполнены. Отметка «не зачтено» ставится если:

- отсутствует(-ют) какое(-ие)-либо из типовых заданий;
- отсутствуют некоторые компоненты в типовых заданиях;
- если описание значимых компонентов в типовых заданиях поверхностно, анализ неубедителен

7.2.2. Отчет

a) Отчет по учебной практике

Отчет бакалавра о проделанной работе – это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены магистрантом во время прохождения практики. Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики. К отчету подшиваются все остальные документы практики. Отчет по учебной практике является одним из итоговых документов учебной практики бакалавров, влияющим на итоговую отметку. Отчет хранится на кафедре вместе с остальными документами практики.

a) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов)

Отметка «зачтено» ставится, если все критерии выполнены. Отметка «не зачтено» ставится если:

- отсутствует(-ют) предусмотренные разделы;
- отчет написан формально, поверхностно и неубедительно.

7.2.3. Дневник

a) Дневник по учебной практике

Дневник практики – это тетрадь, в которой фиксируются все выполненные в ходе практики работы и проведенные мероприятия. В период прохождения практики бакалавр еже-

дневно, с первого дня пребывания на практике, записывает содержание и результаты выполняемой работы. Записи в дневнике ежедневно подписываются руководителем практики от учреждения. По окончании практики дневник предоставляется на проверку руководителю практики от кафедры. Дневник хранится на кафедре вместе с остальными документами практики.

б) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов)

Отметка «зачтено» ставится, если все критерии выполнены. Отметка «не зачтено» ставится если:

- отсутствует(-ют) ежедневные записи о содержании и результатах выполняемой работы;
- отсутствует(-ют) подписи руководителя практики от учреждения;
- дневниковые записи написаны формально, поверхностно.

7.2.3. Доклад

a) Доклад по учебной практике

Одной из форм работы при прохождении учебной практики является подготовка **доклада** и выступление на итоговой конференции.

б) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов)

Отметка «зачтено» ставится, если все критерии выполнены. Отметка «не зачтено» ставится если:

- отсутствует(-ют) предусмотренные компоненты;
- доклад не подготовлен своевременно.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

7.3. Методические материалы по подготовке отчета по учебной практике

Отчет по учебной практике должен содержать следующие разделы:

Введение

1. Характеристика Ресурсного центра туризма КемГУ.
2. Описание целей, задач, стратегических и тактических направлений деятельности Ресурсного центра туризма КемГУ.
3. Организационная структура управления Ресурсного центра туризма КемГУ.
4. Анализ организации управления Ресурсным центром туризма КемГУ и предложения по его совершенствованию и развитию
5. Изучение и анализ должностных обязанностей (инструкций) и квалификационных характеристик основных категорий работников туристского предприятия.

Выходы.

Библиографический список.

Первым листом отчета является титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями (дается в п.11.4).

7.4. Методические материалы по подготовке дневника по учебной практике

В дневнике должны быть отражены следующие сведения:

- факультет и кафедра;
- группа и курс практиканта;
- Ф.И.О. практиканта;
- в качестве кого бакалавр проходил практику (должность);
- место прохождения практики;
- время прохождения практики;
- Ф.И.О., должность руководителя практики от организации;
- Ф.И.О., должность руководителя практики от кафедры;

- индивидуальное задание (формулируется бакалавром самостоятельно на основе примерного задания, согласовывается с руководителем практики от организации и вносится в дневник практики);
- отметки о прохождении практики;
- данные о выполненной работе за каждый день практики;
- помочь организации в решение практических задач делопроизводства;
- записи руководителя практики от кафедры в период проверки выполнения программы практики.

7.5.Методические материалы по подготовке доклада на заключительную конференцию

Основная цель доклада – подытожить полученный опыт и поделиться им с аудиторией. В докладе бакалавр должен показать должность, выполняемую им при прохождении практики, результаты индивидуального задания, личные впечатления от практики, пожелания при организации учебной практики.

Материал доклада может быть оформлен в виде презентация, которая должна составлять не менее 12-15 слайдов. Помочь правильно выполнить доклад могут консультации у преподавателя, руководящего практикой.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

a) основная литература:

1. Быстров С. Я. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой: учебное пособие. – М.: Форум; ИНФРА-М, 2013.
2. Есаулова С. П. Информационные технологии в туристической индустрии: Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К », 2012.
3. Кусков А.С., Джалаадян Ю.А. Основы туризма. – М.: КНОРУС, 2013.
4. Матюхина Ю.А. Организация туристской индустрии. – М.: Альфа-М, 2012.

б) дополнительная литература:

5. Бгатов А. П., Бойко Т. В., Зубрева М. В. Туристские формальности – М.: Академия, 2006.
6. Веснин В. Р. Менеджмент – М.: Проспект, 2005.
7. Елиферов В. Г., Репин В. В. Бизнес-процессы. Регламентация и управление – М.: ИНФРА-М, 2004.
8. Джанджугазова Е. А. Маркетинг в индустрии гостеприимства – М.: Академия, 2005.
9. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме – М.: ИНФРА-М – Форум, 2007.
10. Осипова О. Я. Транспортное обслуживание туристов – М.: Академия, 2006.
11. Скобкин С. С. Менеджмент в туризме – М.: Магистр, 2007.
12. Сорокина А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах – М.: Альфа-М., 2006.
13. Сухов Р. И. Организация работы туристического агентства – М.: МарТ, 2005.
14. Ушаков Д. С. Прикладной туроперейтинг – М.: МарТ, 2004.
15. Ушаков Д. С. Технологии выездного туризма – М.: МарТ, 2005.

нормативные акты

1. Закон N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в редакции на 2015 год // URL: <http://www.logos-pravo.ru/page.php?id=1296> (дата обращения: 29. 10.2014).
2. Законодательство в сфере туризма // Законодательство РФ в сфере туризма // URL:

<http://www.puteshestvie-sk.ru/turistam/zakony-o-turizme> (дата обращения: 29. 10.2014).

3. Федеральный Закон «О туризме и туристской индустрии в Российской Федерации» // О туризме и туристской индустрии в российской федерации... // URL: <http://refdb.ru/look/2306042.html> (дата обращения: 12.09.2014).

4. Федеральный закон РФ от 5 февраля 2007 г. №12-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» // URL: <http://www.rg.ru/2007/02/09/turism-dok.html> (дата обращения: 26.07.2014).

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Библиотека Конгресса (США, Вашингтон // URL: <http://catalog.loc.gov> (дата обращения: 10.05.2013).
2. Библиотека Российской Академии наук // URL: <http://www.ras.ru> (дата обращения: 14.06.2013).
3. Британская библиотека // URL: <http://www.bl.ac.uk> (дата обращения: 10.06.2013).
4. Германская Национальная библиотека // URL: <http://www.ddb.de> (дата обращения: 13.06.2013).
5. Государственная публичная историческая библиотека России // URL: <http://www.shpl.ru/> (дата обращения: 10.06.2014).
6. Государственная публичная историческая библиотека России // URL: <http://www.shpl.ru/> (дата обращения: 10.05.2014).
7. Институт научной информации по общественным наукам РАН // URL: <http://www.inion.ru/> (дата обращения: 16.04.2013).
8. Национальная библиотека Испании (Испания, Мадрид) // URL: <http://www.bne.es> (дата обращения: 12.07.2013).
9. Национальная библиотека Франции // URL: <http://www.bnf.fr> (дата обращения: 14.06.2013).
10. Российская государственная библиотека // URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения: 16.06.2013).
11. Российская национальная библиотека // URL: <http://www.nlr.ru/> (дата обращения: 10.05.2013).
12. Русская виртуальная библиотека (РВБ) // URL: <http://www.rvb.ru> (дата обращения: 19.05.2013).
13. Русский гуманитарный Интернет-университет // URL: <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=1> (дата обращения: 10.05.2013).
14. «Хранилище журналов» (архив научных журналов) // URL: <http://www.jstor.org>. (дата обращения: 10.05.2013).
15. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» // URL: <http://school-collection.edu.ru> (дата обращения: 10.05.2013). (дата обращения: 10.09.2013).
16. Федеральный портал «Российское образование» // URL: <http://www.edu.ru> (дата обращения: 10.07.2013).

2) периодика:

1. Драчева Е.Л. Историческая реконструкция как основа формирования нового турпродукта // «Современные проблемы сервиса и туризма» Архив» 2014 - 4 // URL: http://satcc.rguts.ru/index.php?Do=cat&category=2014_4 (дата обращения: 10. 11.2014).
2. Комиссарова Т.С. Геотуристика как структурная часть науки о туризме// СЕРВИС plus2014 №! //URL: http://servis-plus.rguts.ru/index.php?do=cat&category=2014_1 (дата обращения: 10. 11.2014).
3. Морозов М. А. Моделирование и прогнозирование развития туристских дестинаций / СЕРВИС plus2014 №4 //URL: http://servis-plus.rguts.ru/index.php?do=cat&category=2014_3 (дата обращения: 10. 11.2014).
4. Похомчикова Е.О. Особенности инноваций в сфере услуг (на примере индустрии гос-

теприимства) // СЕРВИС plus2014 №4 //URL: http://servis-plus.rguts.ru/index.php?do=cat&category=2014_4 UNWTO News (дата обращения: 10. 11.2014).

д) профессиональная пресса:

Отечественные журналы:

1. Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса // URL: <http://vestnik.rguts.ru/>(дата обращения: 10. 11.2014).
2. «Отдых в России» // URL: <http://rustur.ru/articles> (дата обращения: 10. 11.2014).
3. «Отель» // URL: <http://www.hotelmagazine.ru/content.php> (дата обращения: 10. 11.2014).
4. «Пять звезд» // URL: http://www.travel.horeca.ru/guide/magazine/item/pyat_zvezd/ (дата обращения: 10. 11.2014).
5. СЕРВИС plus // URL: <http://servis-plus.rguts.ru/> (дата обращения: 10. 11.2014).
6. «Современные проблемы сервиса и туризма» // URL: <http://vse nauki.ru/publications/offer/5922/#.VMmmgtKsVc0> (дата обращения: 10. 11.2014).
7. «Туризм: практика, проблемы, перспективы» // URL: <http://www.horeca-magazine.ru/> (дата обращения: 10. 11.2014).

Зарубежные журналы:

8. National Geographic // [National Geographic Россия](http://www.nat-geo.ru/) // URL: <http://www.nat-geo.ru/> (дата обращения: 10. 11.2014).
9. UNWTO NEWS // UNWTO News// URL: <http://www.utms.edu.mk/sr/unwto-news> (дата обращения: 10. 11.2014).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Проверка выполняемых заданий и консультирование посредством электронной почты
2. Использование слайд-презентаций при подготовке доклада на заключительную конференцию.

В процессе подготовки доклада может быть использовано следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель « Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится преимущественно на базе Ресурсного центра туризма КемГУ по завершению летней сессии второго курса.

Научная библиотека КемГУ, в которой имеются периодические издания, включенные в список ВАК, в которых публикуются результаты исследовательских работ: «Российская история», «Вопросы истории», «Родина», «Археографический ежегодник», «Вестник архивиста», «Вестник Кемеровского государственного университета», «Вестник Московского университета. Серия 8. История», «Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 2. История», «Вестник Томского государственного университета. История», «Военно-исторический журнал», «Высшее образование в России», «Высшее образование сегодня», «Гуманитарные науки в Сибири», «Исторический архив», «Клио», «Новая и новейшая ис-

тория», «Отечественные архивы».

Доступ к зарубежным электронным научным информационным ресурсам (научные журналы и издательства «Taylor & Francis», журналы издательства Кембриджского университета Cambridge Journals Complete Digital Archive 2011, журналы издательства Оксфордского университета, журналы издательства SAGE Publications, журналы издательства Wiley, SCIENCE (AAAS), сборники научных обзоров издательства Annual Reviews, журналы Американского химического общества (ACS).

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11. 1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на базе Ресурсного центра туризма КемГУ на протяжении 3-х недель. Содержание практики соответствует профилю подготовки. Практика предполагает отчет бакалавра об ее итогах и отзыв работодателя. По результатам аттестации выставляется оценка «Зачет»/ «Не зачет».

11. 2. Требования к оформлению отзыва-характеристики

1. ФИО бакалавра-практиканта
2. Место и сроки прохождения практики
3. Наименование подразделения (должности) прохождения практики
4. Служебные обязанности практиканта
5. Объем и качество выполненной работы
6. Уровень овладение навыками
7. Уровень теоретических знаний
8. Самостоятельность, инициатива, творчество и пр.

Отзыв оформляется на бланке предприятия и заверяется подписью руководителя предприятия.

11. 3. Договор о прохождении практики

Договор о прохождении практики бакалаврами Кемеровского государственного университета – это документ, в котором указана организация прохождения практики (учебной, профессионально-ориентированной преддипломной) магистрантом и гарантия обеспечения надлежащих условий для выполнения программы практики.

11. 4. Направление прохождения практики

Направление – это документ, который бакалавр должен предоставить по месту прохождения практики, содержащий название практики, ее вид и сроки. Направление оформляется на ФИиМО. Направление может быть индивидуальным и групповым. Индивидуальное направление оформляется в том случае, когда в организации проходит практику один бакалавр. Индивидуальное направление, как правило, выдается бакалавру на руки. Оно подписывается деканом факультета истории и международных отношений и руководителем практики от кафедры. Групповое направление оформляется в том случае, если в одной организации проходит практику группа бакалавров. Оно может выдаваться бакалаврам на руки, а в случае необходимости, может направляться руководителю организации-базы практики заранее. В последнем случае направление, как правило, оформляется на бланке письма КемГУ и подписывается проректором по учебной работе.

11. 5. Обязанности участников практики

11.5.1. Обязанности руководителя практики от кафедры:

- своевременно подготовить все необходимые документы;

- обеспечить взаимодействие с руководителями практики от организаций;
- оказывать помощь бакалаврам-практикантам в разработке индивидуального плана практики и консультирование по выполнению этого плана;
- провести организационную и итоговую конференцию;
- своевременно проверить отчетную документацию по практике;
- вносить необходимые изменения и дополнения в программу практики.

11.5.2. Обязанности руководителя практики от организации:

- ознакомиться с программой практики и индивидуальным рабочим планом практики бакалавра и организовать ее в соответствии с программой и планом;
- познакомить бакалавра-практиканта с правилами внутреннего распорядка организации и требовать неукоснительного их соблюдения;
- инструктировать бакалавра о правилах техники безопасности на рабочем месте;
- содействовать решению бакалавром-практикантом задач практики;
- дать возможность бакалавру в течение первых одного-двух дней ознакомиться с организацией, ее структурой, специалистами,
- предоставить практиканту для ознакомления необходимые документы, нормативные акты, другие материалы, регламентирующие деятельность данной организации;
- помочь практиканту в изучении различного вида документов;
- привлекать бакалавра-практиканта к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;
- создать бакалавру-практиканту условия, необходимые для реализации научно-исследовательской работы;
- ежедневно проверять и заверять дневник практики бакалавра-практиканта;
- по окончании практики предоставить бакалавру характеристику.

11. 6. Титульный лист дневника практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет истории и международных отношений

Кафедра истории цивилизации и социокультурных коммуникаций

ДНЕВНИК
учебной практики
бакалавра _____ курса группы И_____
Ивановой Марии Ивановны,
проходившей практику в качестве _____;
организация-база практики: Ресурсный центр туризма КемГУ.
время прохождения практики:
с 01.07.201_____ по 22.07.201_____

Руководители:

*от организации
зав. отделом
В.П. Петровой;*

*от кафедры
кандидат исторических наук
доцент _____*

Кемерово 2016

11. 7. Титульный лист отчета о практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет истории и международных отношений

Кафедра истории цивилизации и социокультурных коммуникаций

ОТЧЕТ

учебной практики

бакалавра _____ курса группы И_____

Ивановой Марии Ивановны,

проходившей практику в качестве _____;

организация-база практики: Ресурсный центр туризма КемГУ.

время прохождения практики:

с 01.07.201_____ по 22.07.201_____

Руководители:

от организации

зав. отделом

В.П. Петрова

от кафедры

кандидат исторических наук

доцент _____

Кемерово 2016

Составитель (и): к.и.н., доцент кафедры Всеобщей истории и социально-политических наук В.Н. Бурганова, к.и.н., доцент кафедры Всеобщей истории и социально-политических наук О.В. Ким
