

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Проректор по учебной работе  
В.П. Завойстый  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Программа учебной практики  
(вид практики)

Наименование практики:

**Б2.В.01(У) учебная практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков научно-исследовательской деятельности**  
(шифр и наименование по учебному плану (тип практики))

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:

**43.03.02 Туризм**

(шифр и наименование направления)

(профиль «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

заведующий кафедры социально-экономической  
географии и туризма

Кондакова Т.Ю., к.г.н

Утверждена на заседании кафедры

***Социально-экономической географии и туризма***

\_\_\_\_ 201\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

Зав. кафедрой

Кондакова Т.Ю., к.г.н

### **1. Цели практики:**

Учебная практика проводится с целью формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности в сфере туризма.

### **2. Задачи практики:**

Во время прохождения учебной практики студент должен ознакомиться с:

- деятельностью органов законодательной и исполнительной власти в сфере туризма, общественными организациями (Российский Союз Туриндустрии, АТОР);
- структурой и предприятиями Российского (Московского) рынка туристских услуг (гостиничными предприятиями, ресторанами, туроператорскими и турагентскими компаниями);
- достопримечательностями Ярославля и области;
- организационной структурой предприятия и основными функциями каждого подразделения, основными должностными обязанностями ведущих специалистов предприятия;
- законодательным и документационным обеспечением деятельности предприятия;
- номенклатурой предлагаемых продуктов и услуг, основными особенностями продукции, отличающими ее от подобной продукции других фирм;
- особенностями учета предприятием ресурсов региона;
- основной терминологией и аббревиатурой, принятой в отрасли деятельности предприятия.

Данные задачи учебной практики соотносятся с видами профессиональной деятельности.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):**

Практика включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-3 «готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя»

ПК-1 «готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»

К моменту прохождения учебной практики у студентов частично сформированы вышеуказанные компетенции. В связи с этим:

Студент должен:

- знать основы дисциплины в объеме, необходимом для решения профессиональных задач; терминологический аппарат и содержание основных понятий курса; предприятия сервиса Ярославской области и г. Ярославля;
- обладать умениями формирования контактной зоны, всестороннего анализа деятельности предприятия сервиса, владеть способами работы с рекламными материалами, с сайтами предприятий сервиса, с информационными сайтами в сфере туризма

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего дисциплин таких как «Менеджмент в сервисе», «Маркетинг в сервисе», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса», «Реклама в сервисе» и другие.

### **4. Место и время проведения учебной практики**

Практика проводится на базе кафедры социально-экономической географии и туризма ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

Практика проводится в течение 1 недели на 1 курсе в 2 семестре. Группы формируются в составе до 15 человек на одного руководителя.

**5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

1,5 зачетных единиц

1 неделя

54 академических часа

**6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-3, ПК-1

Общекультурные компетенции – не предусмотрено					
Общепрофессиональные компетенции: ОПК-3					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания	Уровни освоения компетенций
Шифр компетенции	Формулировка				
ОПК-3	«готовность ю организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя»	<p><b>Знать:</b> Средства осуществления сервисного процесса на туристическом предприятии. Методы и приемы описания туристских ресурсов и туристских объектов с целью включения их в туристический маршрут</p> <p><b>Уметь:</b> Разрабатывать план анализа предприятия сервиса с учетом требований потребителя и для включения их в состав туристского продукта</p> <p><b>Владеть:</b> Опытном целеполагания процесса обслуживания потребителей туристских услуг для организации процесса сервиса</p>	<p>Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность</p>	<p>Устный опрос Тест Проектная работа</p>	<p><b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> Средства осуществления процесса обслуживания на предприятии сервиса. Методы и приемы описания процесса сервиса на предприятии <b>Уметь:</b> Формулировать предмет, цели и задачи, аргументировать выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя на предприятии сервиса <b>Владеть:</b> Практикой постановки целей для анализа ресурсов и средств с учетом требований потребителя предприятий сервиса</p> <p><b>Повышенный уровень:</b> <b>Уметь:</b> Разрабатывать план анализа процесса сервиса на предприятии для включения их в состав туристского продукта <b>Владеть:</b> Способами определения и мониторинга практической важности изучения взаимосвязи компонентов предприятий сервиса в решении теоретических и</p>

					прикладных задач
<b>Профессиональные компетенции: ПК-1</b>					
<b>ПК-1</b>	«Готовность ю к организации контактной зоны предприятия сервиса»	<b>Знать:</b> Средства осуществления организации контактной зоны предприятия сервиса. Основные способы организации контактной зоны Практическую важность изучения контактной зоны предприятия сервиса <b>Уметь:</b> Разрабатывать план организации контактной зоны предприятия сервиса Собирать и анализировать необходимую информацию о контактной зоне <b>Владеть:</b> Стремлением к формированию контактной зоны предприятия сервиса	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности. Научно-практическая деятельность	Устный опрос Тест Проектная работа	<b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> Основы функционирования контактной зоны предприятия сервиса <b>Уметь:</b> Собирать необходимую информацию и анализировать статистические материалы по изучаемой проблеме Формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований контактной зоны предприятия сервиса <b>Владеть:</b> Основами работы с персональным компьютером <b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> Актуальный перечень информационных ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи контактной зоны предприятия сервиса <b>Уметь:</b> Применять приемы комплексного научно-практического обобщения полученных результатов анализа контактной зоны, выявлять причинно-следственные связи между различными социально-экономическими факторами.

## 7. Содержание практики

### 7.1. Общая трудоемкость практики составляет 1,5 зачетных единиц (6 дней, 54 часа)

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Начальный (организационный). – Инструктаж по охране труда и технике безопасности. – Установочная конференция – Составление плана работы на практику – Определение индивидуальных заданий на практику – Описание предприятий сервиса г. Ярославля и Ярославской области по литературным материалам и интернет источникам; – Изучение основных методов исследований сервисной деятельности на предприятиях рекреационного и спортивно-оздоровительного профиля; – Изучение вопросов государственного и регионального регулирования сервисной деятельности – Знакомство с организацией процесса обслуживания на предприятиях сервиса – Определение качества предоставляемых услуг на предприятиях сервиса	0,1	6	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности Собеседование
2	Основной (полевой). Определение значения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (сервисная деятельность). Составление библиографии литературы по сервисной деятельности. Составление картотеки материалов, имеющихся в сети интернет, статистических, хронологических и прочих данных по теме и предприятиях сервиса. Разработка программы изучения предприятия сервиса. Проведение экскурсии по объектам исследования и заполнение отчета по результатам экскурсии. Выполнение заданий, дополнительно выбранных студентом. Определение и выбор ресурсов и средств для осуществления сервисной деятельности с учетом требований потребителя Заполнение дневника практики. Составление отчета по практике.	0,8	42	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
3	Заключительный Заключительная конференция. Отчет о выполнении индивидуальных заданий.	0,1	6	Отчет по практике Доклад Конференция

### 7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1.	Подготовитель –	Прохождение инструктажа по технике безопасности.

	ный.	
2.	Начальный.	Проведение установочной конференции Конкретизация цели и задач практики. Составление предварительного плана практики.
3.	Основной.	Подготовка библиографии литературы по сервисной деятельности и предприятию сервиса. Разработка программы изучения предприятия сервиса. Характеристика предприятия сервиса, организации контактной зоны предприятия сервиса Знакомство с руководителем практики от организации Знакомство с руководителем подразделения и членами коллектива, в котором будет проходить практика Изучение основных нормативно-правовых документов организации Ознакомление с характеристикой и видами деятельности организации Изучение организационной структуры организации Изучение структуры и функций службы информационного сервиса организации Проведение анализа маркетинговой политики в организации Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов Составление методической разработки о предприятии сервиса, его контактной зоны. Тестовые задания для учета знаний по конкретным темам.
4.	Заключительный.	Формирование и подготовка отчета по практике Участие в заключительной конференции по практике. Устный ответ о результатах практики. Составление отчета по практике. Подготовка другой отчетной документации.

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2).

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Общекультурные компетенции – не предусмотрено			
Общепрофессиональные компетенции: ОПК-3			
Шифр компетенции	Формулировка		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
ОПК-3	«готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя»		
Базовый уровень:			
Знать: Средства осуществления процесса обслуживания на предприятии сервиса. Методы и приемы описания процесса сервиса на предприятии	Владеет основами работы с персональным компьютером Владеет навыками работы с традиционными и современными методиками анализа, осуществления процесса обслуживания, использующимися в современных исследованиях	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
Уметь: Формулировать предмет, цели и задачи, аргументировать выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя на предприятии сервиса	Рассматривать предприятие сервиса как объект исследования, часть взаимосвязанной и взаимозависимой целостной системы.	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
Владеть: Практикой постановки целей для анализа ресурсов и средств с учетом требований потребителя предприятий сервиса	Необходимым перечнем информационных ресурсов для решения конкретных профессиональных задач с учетом требований потребителя предприятий сервиса	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
Повышенный уровень			
Уметь: Разрабатывать план анализа процесса сервиса на предприятии для включения их в состав туристского	Использовать разнообразные приемы комплексного научного анализа, способностью выявления причинно-следственных связей социально-экономических и краеведческих процессов	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности



продукта			Научно-практическая деятельность
<b>Владеть:</b> Способами определения и мониторинга практической важности изучения взаимосвязи компонентов предприятий сервиса в решении теоретических и прикладных задач	Владеет приемами определения и мониторинга, комплексного научного обобщения полученных результатов, способностью выявления причинно-следственных связей	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Профессиональные компетенции: ПК-1</b>			
<b>ПК-1</b>	<b>«готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»</b>		
<b>Базовый уровень:</b>			
<b>Знать:</b> Основы функционирования контактной зоны предприятия сервиса	Собирать необходимую информацию и анализировать статистические материалы по изучаемой проблеме	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Уметь:</b> Собирать необходимую информацию и анализировать статистические материалы по изучаемой проблеме Формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований контактной зоны предприятия сервиса	Формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований контактной зоны предприятия сервиса	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Владеть:</b> Основами работы с персональным компьютером	Навыками получения и обработки информации, полученной с помощью персонального компьютера, которые необходимы для изучения организации контактной зоны предприятия сервиса	Зачёт с оценкой	
<b>Повышенный уровень:</b>			
<b>Знать:</b> Актуальный перечень информационных ресурсов	Осуществлять мониторинг информационных ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи контактной зоны	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность

для решения конкретной профессиональной задачи контактной зоны предприятия сервиса	предприятия сервиса		Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Уметь:</b> Применять приемы комплексного научно-практического обобщения полученных результатов анализа контактной зоны, выявлять причинно-следственные связи между различными социально-экономическими факторами.	Выбирать средства реализации работ по исследованиям предприятий сервиса и определять в их место в системе турпродукта региона.	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Специальные компетенции – не предусмотрено</b>			
<b>Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:</b>			
Итоговой оценкой по учебной практике является зачёт с оценкой. Зачёт получает каждая бригада при предоставлении полного отчета в письменном и графическом виде по полевой практике, со всеми выполненными работами в соответствии с планом полевой практики. Итоговый контроль – <b>зачет с оценкой</b> – проводится индивидуально и одновременно в последний день практики в форме защиты отчета по полевой практике.			
<b>Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:</b>			
<b>«отлично»</b>	Глубоко, в полном объеме освоил материал практики; выполнил на необходимом уровне программу практики, умело применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач; при решении второстепенных вопросов возможны некоторые неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя; отчитался по всем вопросам; выполнил программу самостоятельной работы по практике. Предлагает обоснованные варианты средств решения исследовательских задач в соответствии с поставленными целями и профессиональными потребностями. Обладает опытом проведения экскурсии на изучаемых объектах; Предлагает обоснованные варианты средств решения исследовательских задач в соответствии с поставленными целями и профессиональными потребностями; Участвует в научно-практических мероприятиях, осуществляемых профессиональным сообществом; Способен выявлять и оценивать ресурсы развития предприятий сервиса и прогнозировать последствия возможных воздействий на основе анализа разрабатываемых подходов		
<b>«хорошо»</b>	В основном освоил программный материал практики; выполнил на необходимом уровне программу практики, применяет полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач; при решении вопросов возможны неточности, которые студент исправляет после замечания преподавателя; отчитался по всем вопросам; выполнил программу самостоятельной работы по практике. Обосновывает целесообразность составленного плана, выбор способов и средств решения поставленных задач; Проверяет соответствие выдвигаемых гипотез экспериментальным результатам; Предлагает обоснованные варианты средств решения исследовательских задач в соответствии с поставленными целями и профессиональными		

	потребностями; Проявляет устойчивый интерес к профессионально-ориентированным информационным источникам
<b>«удовлетворительно»</b>	Студент, выполняет основные задачи учебной практики, но не проявляет творческого и исследовательского начала в решении задач учебной практики, испытывает трудности в подготовке и оформлении практики, пропускает занятия, выполнил индивидуальное задание, принимал участие в конференции, владеет материалом практики, демонстрирует не глубокие знания, отвечает на вопросы преподавателя поверхностно, с ошибками. Называет и описывает средства организации и осуществления комплекса работ. Перечисляет и характеризует основные методы изучения предприятий сервиса Знает проявления и понимает связи между различными социально-экономическими объектами и явлениями Понимает возможности, достоинства и ограничения полевых исследований и соотносит их с поставленными задачами; Применяет в практической деятельности необходимые средства организации в соответствии с поставленными целями; Обосновывает целесообразность составленного плана работ; Использует технологию целеполагания в процессе подготовки и реализации полевых исследований; Может обоснованно выбрать необходимый инструментарий соответственно поставленным задачам; Владеет разными способами обработки информации.
<b>«неудовлетворительно»</b>	Выставляется студенту, который: обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала; при ответе допустил существенные ошибки и неточности, нарушение последовательности изложения материала, недостаточно аргументировал теоретические положения; не отчитался видам работ по практике; не выполнил программу самостоятельной работы. Не справляется с критериями прохождения студентом полевой практики.

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

### **а) основная литература:**

1. Аванесова Г. А. Сервисная деятельность: Историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент. Учебное пособие для студентов вузов. Г. А. Аванесова. - М.: Аспект Пресс, 2005. URL: <http://www.ec-study.com/ru/view/b401441-avanesova-servisna-diynalist>
2. Иванова Н.С. Сервисная деятельность: сервис и гостиничное хозяйство: учебное пособие. — СПб.: Изд-во Санкт-Петербургского академического ун-та, 2016. URL: [http://www.spbume.ru/file/pages/74/9\\_ivanova\\_2016.pdf](http://www.spbume.ru/file/pages/74/9_ivanova_2016.pdf)
3. Лойко О.Т. Сервисная деятельность: Учеб.пособие. /Том. политех. ун-т.—Томск, 2003. URL: <http://ctl.tpu.ru/files/serviceup1.pdf>

### **б) дополнительная литература:**

1. Косолапов А. Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А. Б. Косолапов. – М. : КНОРУС, 2007.
2. Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки Туризм очной и заочной форм обучения / сост. Ухабина Т.Е.; Тюменский государственный нефтегазовый университет.—Тюмень: Издательский центр БИК ТюмГНГУ 2013. URL: <http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2013/11/1843.pdf>
3. Тимохина Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов : учебное пособие / Т. Л. Тимохина. - М. : Форум Инфра-М, 2008.

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

1. Каталог образовательных ресурсов URL: [http://window.edu.ru/window?p\\_frubr=1.2&p\\_mode=1&p\\_rid=9735&p\\_rubr=2.1.30](http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30)
2. Российский общеобразовательный портал URL: <http://www.school.edu.ru/>
3. Сайт Федерального государственного образовательного стандарта URL: <http://standart.edu.ru/>
4. Университетский Банк Данных "Ресурс образования" (общество и образование; управление и исследование; обучение; учащиеся и учителя; развитие и учения; содержание образования (воспитания). URL: <http://pedagogik.mgou.ru/>
5. Электронная библиотечная система IP-books

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение установочной и итоговой конференций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практики;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики работ; оформления отчетности; и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем Не предусмотрены**

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения 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 образовательной деятельности.

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

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

1. Научная библиотека ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.
2. Сайт вуза.
3. Учебно-методические пособия и разработки, изданные на кафедрах физической географии и социально-экономической географии и туризма.
4. Электронные образовательные ресурсы (тренажеры, электронные приложения к учебникам).
5. Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, периферийная техника.
6. Оборудованные на факультете компьютерные классы с выходом в Internet (ауд. 217, оснащенная специализированной мебелью, стационарным мультимедийным проектором EPSON EB-X9, стационарным экраном, ноутбуком, интерактивной доской Panasonic UB-T880W, 10 ПК).
7. Бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Если практика проводится на базе другого образовательного учреждения, необходимо наличие специально оборудованного кабинета географии; бытовых помещений, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ. На естественно-географическом факультете для прохождения производственной практики имеются оборудованные аудитории: учебные для проведения лекций и практических занятий. Учебная аудитория 113 оснащена полным комплектом средств обучения (учебно-наглядными пособиями и учебным оборудованием, мультимедийным оборудованием, общественно-политической, справочно-информационной, научно-популярной литературой, комплектами журналов, а также учебниками, комплектом учебно-методических пособий, краеведческими материалами).

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 54 часа.

**Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:**

1. Общие сведения об организации: ее краткая характеристика и виды деятельности.

2. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся в организации?
3. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.
4. Назовите общую структуру организации, основные функции и задачи, решаемые организацией.
5. Какие технологические процессы реализуются в организации?
6. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри организации?
7. Расскажите о порядке предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями организации руководству.
8. Расскажите о структуре и функциях службы информационного сервиса организации.
9. Проведите оценку маркетинговой политики организации.
10. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
11. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
12. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
13. Какой организационно-управленческий и экономический опыт приобрел обучающийся в период практики?

#### 14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25–30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

**В основной части отчета по практике необходимо отразить следующие позиции:**

– общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;
- характеристика выполненных заданий;
- материалы по разделам;
- выводы и рекомендации о прохождении практики.
- отчет брошюруется в папку.

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом – характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### **Дневник прохождения практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

### **15. Организация практики на заочном отделении**

Программа реализуется только на очном отделении

#### **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Предоставление возможности прохождения практики в территориальной близости к университету или на базе ботанического сада;
2. План практики носит упрощенный характер. Задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.
3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры. Задания адаптированы под конкретного студента.
4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики;
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории;
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
7. Могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им.  
К.Д. Ушинского»

Естественно-географический факультет

Кафедра социально-экономической географии и туризма

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

Форма обучения очная

Курс 1

Группа

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных  
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности

способ проведения практики: *стационарная*  
форма проведения практики: *дискретная по видам*  
на естественно-географическом факультете

\_\_\_\_\_ )  
(наименование организации)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать дату) (указать дату)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
(должность) (место печати) (подпись) (И.О.Фамилия)

Ярославль– 20\_\_



**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет  
им. К.Д. Ушинского»  
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_

Выдано студенту

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направленному в

\_\_\_\_\_  
(пункт назначения)

для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков,  
в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

срок проведения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ  
И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:**

Убыл из \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать                      Подпись

Печать                      Подпись

Убыл \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл из \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать                      Подпись

Печать                      Подпись

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

## I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_

1 курса естественно-географического факультета, направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг» направляется для прохождения учебной практики в:

\_\_\_\_\_

Объем практики составляет 1,5 зачетных единиц.

Сроки практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики, *собранный материал для написания выпускной квалификационной работы (если ВКР касается проведения педагогического эксперимента)* до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент \_\_\_\_\_

прибыл на учебную практику в профильную организацию:

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Профильная организация расположена по адресу:

\_\_\_\_\_

Проходит практику в качестве \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент закончил прохождение практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность)

**III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

<b>Характер инструктажа</b>	<b>Дата</b>	<b>Кто проводил инструктаж</b>	<b>Подпись студента</b>
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной организации:

*(ФИО, подпись)**(ФИО, подпись)**(Должность)**(Должность)*Студент \_\_\_\_\_ *(ФИО)* \_\_\_\_\_ *(подпись)***IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.

2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.

3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.

4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.

7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.

9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.

10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.

11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

### **1) Руководитель практики от ЯГПУ:**

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **2) Руководитель практики от профильной организации:**

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся.
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**3) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.**

## VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: \_\_\_\_\_

(Фамилия ИО)

Группа: \_\_\_\_\_

(номер группы, курс)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

## Профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

[illegible]

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(ДОЛЖНОСТЬ)

**VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**  
**по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (сервисная деятельность)**

**Студенту:** \_\_\_\_\_ **Группа:** \_\_\_\_\_  
 (Фамилия ИО) (группа, курс)

**Направление подготовки:** 43.03.02 Туризм

**Профиль подготовки:** «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

(Полное наименование организации, местонахождение)

<b>Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Планируемые результаты</b>
Ознакомление.....;		
изучение .....		
формирование навыков практической работы .....		
рассмотрение .....		
определение .....		
оценка .....		
выявление .....		
разработка мероприятий .....		
.....		

**Продолжительность практики:** \_\_\_\_\_ недели

**Сроки прохождения практики:** с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

«Согласовано»

М.П. \_\_\_\_\_ Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

**VIII. ДНЕВНИК**  
**прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**  
**научно-исследовательской деятельности**

[illegible]

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя



## IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента–практиканта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ направления  
\_\_\_\_\_, проходившего учебную практику  
в \_\_\_\_\_  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

### 1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

### 2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

---

---

---

### 3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

---

---

---

### 4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

---

---

---

### 5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): \_\_\_\_\_

### Заключение о работе студента:

В процессе прохождения \_\_\_\_\_ практики в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать дату) (указать дату)  
студент (ка) \_\_\_\_\_ проявил(а) себя как \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке  
\_\_\_\_\_  
(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении \_\_\_\_\_ практики соответствует предъявляемым  
требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на \_\_\_\_\_  
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(должность) МП \_\_\_\_\_  
полностью) место печати) (подпись) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ  
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ  
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ  
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ОПК-3: «готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя»			
ПК-1: «готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»			

Заключение: \_\_\_\_\_

## Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики  
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **1. Перед выездом на практику необходимо:**

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
- проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:**

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **3. Обязанности студента в период практики:**

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

### **4. Возвратившись с практики, студент– практикант обязан:**

Принять участие в заключительной конференции по производственной практике, представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им.**  
**К.Д. Ушинского»**

**Естественно–географический факультет**

**Кафедра социально-экономической географии и туризма**

**Направление подготовки: 43.03.02 Туризм**

**Профиль подготовки: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»**

**ОТЧЕТ**

о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

**Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность)  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Ярославль – 20\_\_\_\_**

## Оформление отчета о прохождении производственной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1–2 дня производственной практики.

Кафедрой социально - экономической географии и туризма рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол- во часов
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.		
и т.д.		
<b>2. Начальный этап</b>		
2.1.		
и т.д.		
<b>3. Основной (экспериментальный) этап</b>		
3.1.		
и т.д.		
<b>4. Заключительный этап</b>		
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы производственной практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5– 2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студе

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Проректор по учебной работе  
В.П. Завойстый  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Программа учебной практики  
(вид практики)

Наименование практики:

**Б2.В.02(У) учебная практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков научно-исследовательской деятельности (организация  
активного туризма)**

(шифр и наименование по учебному плану (тип практики))

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:

**43.03.02 Туризм**

(шифр и наименование направления)

(профиль «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

доцент кафедры социально-экономической  
географии и туризма

Морозова В.В., к.г.н

Утверждена на заседании кафедры  
социально-экономической географии и туризма  
\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой  
социально-экономической географии и туризма  
К.Г.Н

Кондакова Т.Ю.,



### **1. Цели практики:**

**Целью (учебной) практики по организации первичных профессиональных умений и навыков** является: дать студенту общее представление о предприятиях и учреждениях, включенных в процесс туроператорской и турагентской деятельности; рекреационных, туристских возможностях региона, как ресурсной основы для создания турпродукта; технологиях туроператорской и турагентской деятельности; характере взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия для обеспечения практической основы последующего эффективного изучения профессиональных дисциплин.

### **2. Задачи практики:**

Задачами практики являются:

- ознакомление с рекреационными, туристскими возможностями региона, как ресурсной основой для создания турпродукта;
- ознакомление со структурой предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности;
- ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия;
- общее ознакомление с технологиями туроператорской и турагентской деятельности, характером взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;
- определение проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

Данные задачи учебной практики соотносятся с видами профессиональной деятельности.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):**

Практика включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-3 «готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя»

ПК-1 «готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»

К моменту прохождения учебной практики у студентов частично сформированы вышеуказанные компетенции. В связи с этим:

Студент должен:

- знать основы дисциплины в объеме, необходимом для решения профессиональных задач; терминологический аппарат и содержание основных понятий курса; предприятия сервиса Ярославской области и г. Ярославля;
- обладать умениями формирования контактной зоны, всестороннего анализа деятельности предприятия сервиса, владеть способами работы с рекламными материалами, с сайтами предприятий сервиса, с информационными сайтами в сфере туризма

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего дисциплин таких как «Менеджмент в сервисе», «Маркетинг в сервисе», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса», «Реклама в сервисе» и другие.

### **4. Место и время проведения учебной практики**

Практика проводится на базе кафедры социально-экономической географии и туризма ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

Практика проводится в течение 1 недели на 2 курсе в 4 семестре. Группы формируются в составе до 15 человек на одного руководителя.

**5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

1,5 зачетных единиц

1 неделя

54 академических часа

**6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-3, ПК-1

Общекультурные компетенции – не предусмотрено					
Общепрофессиональные компетенции: ОПК-3					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания	Уровни освоения компетенций
Шифр компетенции	Формулировка				
ОПК-3	«готовность ю организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя»	<p><b>Знать:</b> Средства осуществления сервисного процесса на туристическом предприятии. Методы и приемы описания туристских ресурсов и туристских объектов с целью включения их в туристический маршрут</p> <p><b>Уметь:</b> Разрабатывать план анализа предприятия сервиса с учетом требований потребителя и для включения их в состав туристского продукта</p> <p><b>Владеть:</b> Опытном целеполагания процесса обслуживания потребителей туристских услуг для организации процесса сервиса</p>	<p>Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность</p>	<p>Устный опрос Тест Проектная работа</p>	<p><b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> Средства осуществления процесса обслуживания на предприятии сервиса. Методы и приемы описания процесса сервиса на предприятии <b>Уметь:</b> Формулировать предмет, цели и задачи, аргументировать выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя на предприятии сервиса <b>Владеть:</b> Практикой постановки целей для анализа ресурсов и средств с учетом требований потребителя предприятий сервиса <b>Повышенный уровень:</b> <b>Уметь:</b> Разрабатывать план анализа процесса сервиса на предприятии для включения их в состав туристского продукта <b>Владеть:</b> Способами определения и мониторинга практической важности изучения взаимосвязи компонентов предприятий сервиса в решении теоретических и прикладных задач</p>

Профессиональные компетенции: ПК-1					
ПК-1	«готовность ю к организации контактной зоны предприятия сервиса»	<p><b>Знать:</b> Средства осуществления организации контактной зоны предприятия сервиса. Основные способы организации контактной зоны</p> <p>Практическую важность изучения контактной зоны предприятия сервиса</p> <p><b>Уметь:</b> Разрабатывать план организации контактной зоны предприятия сервиса Собирать и анализировать необходимую информацию о контактной зоне</p> <p><b>Владеть:</b> Стремлением к формированию контактной зоны предприятия сервиса</p>	<p>Работа с литературой</p> <p>Учебные экскурсии</p> <p>Учебно-практическая деятельность</p> <p>Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности.</p> <p>Научно-практическая деятельность</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тест</p> <p>Проектная работа</p>	<p><b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> Основы функционирования контактной зоны предприятия сервиса <b>Уметь:</b> Собирать необходимую информацию и анализировать статистические материалы по изучаемой проблеме Формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований контактной зоны предприятия сервиса <b>Владеть:</b> Основами работы с персональным компьютером</p> <p><b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> Актуальный перечень информационных ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи контактной зоны предприятия сервиса <b>Уметь:</b> Применять приемы комплексного научно-практического обобщения полученных результатов анализа контактной зоны, выявлять причинно-следственные связи между различными социально-экономическими факторами.</p>

## 7. Содержание практики

**7.1. Общая трудоемкость практики составляет 1,5 зачетные единицы, или 1 неделя, или 54 часа.**

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики*	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Начальный (организационный). – Инструктаж по охране труда и технике безопасности. – Установочная конференция – Составление плана работы на практику – Определение индивидуальных заданий на практику; – Изучение основных методов исследований по литературным источникам; – Изучение основных приборов; – Знакомство с полевыми методами исследований и правилами заполнения полевого журнала. – Изучение литературы, карт по району прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности	0,1	6	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности Собеседование Устный доклад. Беседа
2	Основной. – Оформление дневника практики. – Выполнение заданий, студентом.	0,8	42	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
3	Заключительный Заключительная конференция. Отчет о выполнении индивидуальных заданий. Оформление и представление отчета.	0,1	6	Отчет по практике Доклад Конференция

## 7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Начальный (организационный).	Обзорные лекции по организации и проведению учебной практики Основные цели и задачи полевой практики. Общие правила ведения дневника практики; правила оформления материалов по результатам учебных экскурсий. Ознакомление с рекреационными туристскими ресурсами региона Ознакомление с туристским кластером региона Ознакомительная лекция: программа изучения туристско- рекреационных учреждений и объектов; характеристика методов и приемов полевых исследований, методов сбора и обработки информации. Организационная подготовка, инструктаж по технике безопасности.
2	Основной (полевой и камеральный).	Структура туристского предприятия Основные направления въездного, выездного и внутреннего туризма в регионе Организационно- управленческая деятельность туристского предприятия Ознакомление с деятельностью по созданию туристского продукта на предприятии Ознакомление с деятельностью по продвижению туристского продукта на предприятии Ознакомление с основами производственно-технологической деятельности турпредприятия

		<p>Ознакомление с сервисной деятельностью турпредприятия</p> <p>Ознакомление с инновационной деятельностью туристского предприятия.</p> <p>Учебные экскурсии на предприятия и в учреждения туристско-рекреационного профиля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знакомство с организацией работы турфирмы;</li> <li>• знакомство с организацией работы учреждения размещения туристов;</li> <li>• знакомство с особенностями работы учреждения питания;</li> <li>• изучение структуры и особенностей работы спортивно-оздоровительного учреждения города;</li> <li>• изучение деятельности лечебно- оздоровительного учреждения (санатория) г. Ярославля;</li> <li>• изучение структуры и особенностей работы комплексного учреждения сферы гостеприимства;</li> <li>• знакомство с деятельностью учреждения культуры;</li> <li>• изучение деятельности информационно-туристского центра г. Ярославля.</li> </ul> <p>Камеральный этап</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обработка и систематизация литературного, картографического краеведческого материала и информации, полученной в ходе учебной практики.</li> <li>2. Анализ результатов и формулирование выводов; подготовка и оформление отчета</li> </ol>
3	Заключительный	Оформление индивидуальных отчетов и сдача зачета по практике

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2).

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Общекультурные компетенции – не предусмотрено			
Общепрофессиональные компетенции: ОПК-3			
Шифр компетенции	Формулировка		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
ОПК-3	«готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя»		
Базовый уровень:			
<b>Знать:</b> Средства осуществления процесса обслуживания на предприятии сервиса. Методы и приемы описания процесса сервиса на предприятии	Владеет основами работы с персональным компьютером Владеет навыками работы с традиционными и современными методиками анализа, осуществления процесса обслуживания, использующимися в современных исследованиях	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Уметь:</b> Формулировать предмет, цели и задачи, аргументировать выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя на предприятии сервиса	Рассматривать предприятие сервиса как объект исследования, часть взаимосвязанной и взаимозависимой целостной системы.	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Владеть:</b> Практикой постановки целей для анализа ресурсов и средств с учетом требований потребителя предприятий сервиса	Необходимым перечнем информационных ресурсов для решения конкретных профессиональных задач с учетом требований потребителя предприятий сервиса	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
Повышенный уровень			
<b>Уметь:</b> Разрабатывать план анализа процесса сервиса на предприятии для включения их в состав туристского	Использовать разнообразные приемы комплексного научного анализа, способностью выявления причинно-следственных связей социально-экономических и краеведческих процессов	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности

продукта			Научно-практическая деятельность
<b>Владеть:</b> Способами определения и мониторинга практической важности изучения взаимосвязи компонентов предприятий сервиса в решении теоретических и прикладных задач	Владеет приемами определения и мониторинга, комплексного научного обобщения полученных результатов, способностью выявления причинно-следственных связей	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Профессиональные компетенции: ПК-1</b>			
<b>ПК-1</b>	<b>«готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»</b>		
<b>Базовый уровень:</b>			
<b>Знать:</b> Основы функционирования контактной зоны предприятия сервиса	Собирать необходимую информацию и анализировать статистические материалы по изучаемой проблеме	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Уметь:</b> Собирать необходимую информацию и анализировать статистические материалы по изучаемой проблеме Формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований контактной зоны предприятия сервиса	Формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований контактной зоны предприятия сервиса	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Владеть:</b> Основами работы с персональным компьютером	Навыками получения и обработки информации, полученной с помощью персонального компьютера, которые необходимы для изучения организации контактной зоны предприятия сервиса	Зачёт с оценкой	
<b>Повышенный уровень:</b>			
<b>Знать:</b> Актуальный перечень	Осуществлять мониторинг информационных ресурсов для решения конкретной	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии



информационных ресурсов для решения конкретной профессиональной задачи контактной зоны предприятия сервиса	профессиональной задачи контактной зоны предприятия сервиса		Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Уметь:</b> Применять приемы комплексного научно-практического обобщения полученных результатов анализа контактной зоны, выявлять причинно-следственные связи между различными социально-экономическими факторами.	Выбирать средства реализации работ по исследованиям предприятий сервиса и определять в их место в системе турпродукта региона.	Зачёт с оценкой	Работа с литературой Учебные экскурсии Учебно-практическая деятельность Обработка и систематизация результатов учебно-практической деятельности Научно-практическая деятельность
<b>Специальные компетенции – не предусмотрено</b>			
<b>Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:</b>			
Итоговой оценкой по учебной практике является зачёт с оценкой. Зачёт получает каждая бригада при предоставлении полного отчета в письменном и графическом виде по полевой практике, со всеми выполненными работами в соответствии с планом полевой практики. Итоговый контроль – <b>зачет с оценкой</b> – проводится индивидуально и одновременно в последний день практики в форме защиты отчета по полевой практике.			
<b>Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:</b>			
<b>«отлично»</b>	Глубоко, в полном объеме освоил материал практики; выполнил на необходимом уровне программу практики, умело применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач; при решении второстепенных вопросов возможны некоторые неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя; отчитался по всем вопросам; выполнил программу самостоятельной работы по практике. Предлагает обоснованные варианты средств решения исследовательских задач в соответствии с поставленными целями и профессиональными потребностями. Обладает опытом проведения экскурсии на изучаемых объектах; Предлагает обоснованные варианты средств решения исследовательских задач в соответствии с поставленными целями и профессиональными потребностями; Участвует в научно-практических мероприятиях, осуществляемых профессиональным сообществом; Способен выявлять и оценивать ресурсы развития предприятий сервиса и прогнозировать последствия возможных воздействий на основе анализа разрабатываемых подходов		
<b>«хорошо»</b>	В основном освоил программный материал практики; выполнил на необходимом уровне программу практики, применяет полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач; при решении вопросов возможны неточности, которые студент исправляет после замечания преподавателя; отчитался по всем вопросам; выполнил программу самостоятельной работы по практике. Обосновывает целесообразность составленного плана, выбор способов и средств решения поставленных задач; Проверяет соответствие выдвигаемых гипотез экспериментальным результатам; Предлагает		

	обоснованные варианты средств решения исследовательских задач в соответствии с поставленными целями и профессиональными потребностями; Проявляет устойчивый интерес к профессионально-ориентированным информационным источникам
<b>«удовлетворительно»</b>	Студент, выполняет основные задачи учебной практики, но не проявляет творческого и исследовательского начала в решении задач учебной практики, испытывает трудности в подготовке и оформлении практики, пропускает занятия, выполнил индивидуальное задание, принимал участие в конференции, владеет материалом практики, демонстрирует не глубокие знания, отвечает на вопросы преподавателя поверхностно, с ошибками. Называет и описывает средства организации и осуществления комплекса работ. Перечисляет и характеризует основные методы изучения предприятий сервиса. Знает проявления и понимает связи между различными социально-экономическими объектами и явлениями. Понимает возможности, достоинства и ограничения полевых исследований и соотносит их с поставленными задачами; Применяет в практической деятельности необходимые средства организации в соответствии с поставленными целями; Обосновывает целесообразность составленного плана работ; Использует технологию целеполагания в процессе подготовки и реализации полевых исследований; Может обоснованно выбрать необходимый инструментальный соответствующий поставленным задачам; Владеет разными способами обработки информации.
<b>«неудовлетворительно»</b>	Выставляется студенту, который: обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала; при ответе допустил существенные ошибки и неточности, нарушение последовательности изложения материала, недостаточно аргументировал теоретические положения; не отчитался видам работ по практике; не выполнил программу самостоятельной работы. Не справляется с критериями прохождения студентом полевой практики.

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

### **а) основная литература:**

1. Осипова О.Я. Транспортное обслуживание туристов : учеб. Пособие для студ. высш. учеб. заведений / О. Я. Осипова. – 3-е изд., испр. И доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 384 с.
2. ГОСТ Р 50762-2007 "Общественное питание. Классификация предприятий общественного питания".
3. ГОСТ Р 50935-96 "Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу".
4. ГОСТ Р 50644-94 "Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов". 11. ГОСТ Р 50691-94 "Модель обеспечения качества услуг"
5. Константинов Ю.С. Туристские слёты и соревнования учащихся. Учебно-методическое пособие. М.: ЦДЮТик МО РФ, 2008. 228 с
6. Колбовский, Е.Ю. Экологический туризм и экология туризма : Учебное пособие для вузов / Е. Ю. Колбовский. - 2-е изд.,стер. - М. : Академия, 2008. - 254с
7. Маслов, А.Г. Способы автономного выживания человека в природе : учебное пособие для вузов / А. Г. Маслов, Ю. С. Константинов, В. Н. Латчук. - Изд.2-е,стер. - М. : Академия, 2005. - 298с
8. Маслов А.Г., Константинов Ю.С., Дрогов И.А. Полевые туристские лагеря. – М.: Гуманит.изд.центр ВЛАДОС, 2006. 160 с.

### **б) дополнительная литература:**

- Дурович А.П. Организация туризма. Учебное пособие. – Изд. 4-е. – М.: Новое знание, 2008.
- Ильина Е.Н. Туроперейтинг: стратегия обслуживания. Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2008.
- Леннон Д. Д., Смит Х., Коккерел Н. и др. Управление индустрией туризма: лучший опыт деятельности национальных организаций и агентств по туризму: пер. с англ. – М.: Группа ИДТ, 2008.
- Чудновский А.Д., Жукова М.А. Информационные технологии управления в туризме. Учебное пособие для ВУЗов. – Изд. 3-е. – М.: КноРус, 2009.

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

1. Каталог образовательных ресурсов  
[http://window.edu.ru/window?p\\_frubr=1.2&p\\_mode=1&p\\_rid=9735&p\\_rubr=2.1.30](http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30)
2. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/>
3. Сайт Федерального государственного образовательного стандарта  
<http://standart.edu.ru/>
4. Университетский Банк Данных "Ресурс образования" (общество и образование; управление и исследование; обучение; учащиеся и учителя; развитие и учения; содержание образования (воспитания). <http://pedagogik.mgou.ru/>
5. [Электронная библиотечная система IP-books](#)
6. book-ua.org – библиотека электронных учебников
7. eLIBRARY.ru – научная электронная библиотека
8. www.gumfak.ru – электронная гуманитарная библиотека
9. <http://www.internet-biblioteka.ru/> - электронная Интернет-библиотека
10. Google Earth.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики руководителями могут применяться следующие информационные технологии:

проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;  
 использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;  
 использование мультимедийных технологий при защите практик;  
 использование компьютерных технологий и программных продуктов (MS Office и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей для переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Google Earth	Программа-«виртуальный глобус» компании Google, с помощью которой можно просматривать трехмерную модель Земли, аэро- и космоснимки высокого разрешения и различные слои данных. Русская версия Google Earth имеет название Google Планета Земля.

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Необходимое оборудование: видеоматериалы по туристическим объектам г. Ярославля и Ярославской области, туристская карта Ярославской области.

Текущая и отчетная документация Туристического агентства ООО «ГЕО-тур» (модельная туристическая фирма)

Камеральная обработка проводится в оборудованных аудиториях естественно-географического факультета 111 – кабинет туристско-экскурсионной раоты – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые во время учебной практики

- технологии и методы анализа и обработки научной информации в области туристкой деятельности с использованием информационно - коммуникационных технологий;
- методы мониторинга рынка туристских услуг;
- прикладные методы исследовательской деятельности в туризме;
- инновационные технологии в туристской деятельности

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 54 часа.

Для более глубокого изучения и анализа различных аспектов туристской деятельности каждому студенту выдается индивидуальное задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом специфики предприятия и будущей профессиональной деятельности.

### **Индивидуальное задание состоит из трех частей (пяти вопросов).**

Тематика вопросов первой части направлена на изучение рекреационных, туристских возможностей региона, как ресурсной основы для создания турпродукта.

Вопросы второй части индивидуального задания соответствуют организационно-управленческой, сервисной деятельности будущего бакалавра и направлены на изучение структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности; на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия.

Вопросы третьей части задания направлены на практическое изучение основ будущей профессиональной деятельности: общее ознакомление с технологиями туроператорской и турагентской деятельности, с особенностями взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия; с определением проблем и разработкой предложений по улучшению деятельности организации.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 15–20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

**В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:**

- общая характеристика места прохождения практики;
- характеристика выполненных заданий;
- материалы по разделам
- выводы и рекомендации о прохождении практики.
- отчет брошюруется в папку.

6. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### **Дневник прохождения практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Таким образом, в отчете студенты должны привести:

1. Краткое описание рекреационных, туристских возможностей региона, как ресурсной основы для создания турпродукта;
2. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности;
3. Описание основных направлений туристской деятельности предприятия;
4. Общую характеристику технологий туроператорской и турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретно-го туристского предприятия;
5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации. При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики.

Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и учебной литературы, а также из нормативно-правовой документации. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и согласно индивидуального задания.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист.
- Задание на практику.
- Отзыв о прохождении практики с места работы. – График прохождения практики.
- Содержание.

Краткое описание рекреационных, туристских возможностей региона, как ресурсной основы для создания турпродукта;

Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности;

Описание основных направлений туристской деятельности предприятия;

Общую характеристику технологий туроператорской и турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;

Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации. – Список используемых источников.

Отчет (задание, отзыв) должен быть подписан студентом и руководителем практики от кафедры и от предприятия (подразделения).

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4.

Объем отчета от 20 до 25 стр. текста.

Студент должен грамотно ответить на все вопросы преподавателя-руководителя практики.

### **Контрольные вопросы:**

Назовите:

- основные рекреационные ресурсы региона: природные, культурные, культурно-исторические, социально-экономические;
- туристскую инфраструктуру региона;
- основные направления формирования туристского кластера региона;
- основные направления использования туристских ресурсов в развитии въездного и внутреннего туризма в регионе;
- организационно-управленческую структуру предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности;
- основные коммуникативные технологии работы с клиентом;
- основные принципы делового общения и управления персоналом;
- основные направления туристской деятельности предприятия;
- общие принципы технологий туроператорской и турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;
- наиболее важные проблемы туристской деятельности предприятия;
- предложения по улучшению деятельности организации.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

Не предусмотрено

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

Предоставление возможности прохождения практики в территориальной близости к университету или на базе ботанического сада;

План практики носит упрощенный характер. Задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры. Задания адаптированы под конкретного студента.

Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики;

Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории;

Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

Могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им.  
К.Д. Ушинского»

Естественно-географический факультет

Кафедра социально-экономической географии и туризма

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

Форма обучения очная

Курс 2

Группа

**ДНЕВНИК**

прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (организация активного туризма)

способ проведения практики: *стационарная*  
форма проведения практики: *дискретная по видам*

на естественно-географическом факультете

\_\_\_\_\_ )

(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(указать дату)

(указать дату)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

(должность)

МП

\_\_\_\_\_

(место печати)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Ярославль– 20\_\_



**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»  
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_

Выдано студенту

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направленному в

\_\_\_\_\_  
(пункт назначения)

*для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (организация активного туризма)*

срок проведения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ  
И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:**

Убыл из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
20\_\_ г.

Прибыл  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Печать

Подпись

Печать

Подпись

Убыл \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
20\_\_ г.

Прибыл из  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Печать

Подпись

Печать

Подпись

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль:

## I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
3 курса естественно-географического факультета, направление подготовки: 43.03.02 Туризм  
Профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг» направляется  
для прохождения учебной практики в:  
\_\_\_\_\_

Объем практики составляет 1,5 зачетных единиц.

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики, *собранный материал для написания выпускной квалификационной работы (если ВКР касается проведения педагогического эксперимента)* до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент \_\_\_\_\_  
прибыл на учебную практику в профильную организацию:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент закончил прохождение практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной организации:

*(ФИО, подпись)**(ФИО, подпись)**(Должность)**(Должность)*Студент \_\_\_\_\_ *(ФИО)* \_\_\_\_\_ *(подпись)***IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.

2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.

3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.

4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.

7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.

9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.

10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.

11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

### **4) Руководитель практики от ЯГПУ:**

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5) Руководитель практики от профильной организации:**

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся.
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**6) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.**

## VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: \_\_\_\_\_  
(Фамилия ИО)

Группа: \_\_\_\_\_  
(номер группы, курс)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

## Профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

[illegible]

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФНО)

(ДОЛЖНОСТЬ)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

$$(\Phi \Pi \mathcal{O})$$

(ДОЛЖНОСТЬ)

**VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**  
**по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской**  
**деятельности (сервисная деятельность)**

Студенту: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_  
 (Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль подготовки: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты
Ознакомление.....;		
изучение .....		
формирование навыков практической работы .....		
рассмотрение .....		
определение .....		
оценка .....		
выявление .....		
разработка мероприятий .....		
.....		

Продолжительность практики: \_\_\_\_\_ недели

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

«Согласовано»

М.П. Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

**VIII. ДНЕВНИК**

**прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (организация активного туризма)**

**прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (организация активного туризма)**

[illegible]

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя



## IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента–практиканта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ направления  
\_\_\_\_\_, проходившего учебную практику  
в \_\_\_\_\_  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

### 1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

### 2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

---

---

---

---

### 3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

---

---

---

---

### 4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

---

---

---

---

---

### 5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): \_\_\_\_\_

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения \_\_\_\_\_ практики в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать дату) (указать дату)  
студент (ка) \_\_\_\_\_ проявил(а) себя как \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке  
\_\_\_\_\_  
(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении \_\_\_\_\_ практики соответствует  
предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на \_\_\_\_\_  
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
(должность) место печати (подпись) (Фамилия, имя, отчество  
полностью)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ОПК-3: «готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя»			
ПК-1: «готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»			

Заключение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

---

---

---

---

Руководитель практики  
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«          »                      20       г.

## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **1. Перед выездом на практику необходимо:**

1.4. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.5. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.6. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
- проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:**

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **3. Обязанности студента в период практики:**

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

### **4. Возвратившись с практики, студент– практикант обязан:**

Принять участие в заключительной конференции по производственной практике, представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.  
Ушинского»**

**Естественно–географический факультет**

**Кафедра социально-экономической географии и туризма**

**Направление подготовки: 43.03.02 Туризм**

**Профиль подготовки: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»**

**ОТЧЕТ**

о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (организация активного туризма)

---

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

**Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского**

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень, звание, должность)*  
*(И.О.Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**Ярославль – 20\_\_**

## Оформление отчета о прохождении производственной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1–2 дня производственной практики.

Кафедрой социально - экономической географии и туризма рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

### 2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол- во часов
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.		
и т.д.		
<b>2. Начальный этап</b>		
2.1.		
и т.д.		
<b>3. Основной (экспериментальный) этап</b>		
3.1.		
и т.д.		
<b>4. Заключительный этап</b>		
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы производственной практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

### 4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5– 2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студе





**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
**Проректор по учебной работе**

**В.П. Завойстый**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Программа учебной практики**  
*(вид практики)*

**Наименование практики:**

**Б2.В.03(У) учебная практика по получению первичных**  
**профессиональных умений и навыков (география)**  
*(шифр и наименование по учебному плану (тип практики))*

**Способ проведения практики:** выездная

**Форма проведения практики:** дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:

43.03.02 Туризм

*(шифр и наименование направления)*

(профиль «Технология и организация турагентских и туроператорских  
услуг»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

**Разработчики:**

доцент кафедры социально-экономической географии,  
кандидат географических наук

Кондакова Т.Ю.

**Утверждено на заседании кафедры**

*социально-экономической географии и туризма*

\_\_\_\_\_ 2018 г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой социально-экономической  
географии и туризма,  
кандидат географических наук

Кондакова Т.Ю.

### **1. Цели практики:**

**Целью учебной практики** является: практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по общепрофессиональным предметам и дисциплинам предметной подготовки. Учебные практики должны иметь профессиональную направленность, что находит свое отражение в их содержании.

Данная учебная практика имеет своей целью применение теоретических знаний студентов, накопленных в ходе изучения курса, к условиям конкретной территории, а также совершенствование умений и навыков полевых исследований. В ходе практики студенты осваивают закрепленные программой умения в области краеведения и туризма, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности.

### **2. Задачи практики:**

Задачами практики являются:

1. Углубить практическую подготовку специалистов в области краеведения.
2. Закрепить системные профессиональные знания о краеведении, туризме, туристско-рекреационных ресурсах, туристско-рекреационном потенциале, историко-культурном наследии Ярославской области на примере города Ярославля и его окрестностей
3. Приобрести навыки по исследованию рекреационных ресурсов, достопримечательностей, туристского бизнеса района практики.
4. Ознакомить студентов с содержанием, подготовкой и порядком проведения похода как одной из организационных форм сбора краеведческого материала.
5. Научить студентов организовывать трехдневный поход (поход выходного дня).
6. Закрепить навыки укладки рюкзака, ориентирования и движения на местности при помощи компаса и карты.
7. Научить студентов выбирать место для лагеря, разбивать лагерь, ставить палатки.
8. Закрепить навыки проживания в природной среде в полевых условиях.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):**

Практика включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: ОПК-3 «Способностью использовать базовые общепрофессиональные теоретические знания о географии, землеведении, геоморфологии с основами геологии, климатологии с основами метеорологии, гидрологии, биогеографии, географии почв с основами почвоведения, ландшафтоведения». ОПК-5 «Способностью использовать знания в области топографии и картографии, уметь применять картографический метод в географических исследованиях». ОПК-9 «Способностью использовать теоретические знания на практике».

К моменту изучения данной дисциплины у студентов частично сформированы компетенции ОПК-5, ОПК-9. В связи с этим:

**Студент должен:**

**Знать:**

- профессиональную терминологию,
- об объектах и источниках краеведения;
- об основных этапах развития отдельных регионов, истории освоения территории населенных пунктов, своего поселения/района/улицы в контексте изучения природы родного края, её обитателей, исторических событий, традициях, замечательных людей и культуре.

**Уметь:**

- ориентироваться во всем многообразии подходов, методов и приемов краеведческой работы.

**Владеть:**

навыками поиска и использования краеведческого материала; обработки, анализа различных литературных, картографических, статистических источников; выполнения творческих заданий; понимать значение бережного отношения к природному, историческому и культурному наследию, сохранению исторической памяти; занятий и мероприятий краеведческого направления, необходимость создания краеведческих уголков, выставок, музеев для школьников и студентов.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего изучения «Технология организации туристской деятельности», «Краеведение», «Рекреационная география», «Основы экскурсоведения и музееведение», прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (комплексная), подготовки выпускной квалификационной работы.

Во время прохождения учебной практики студенты должны ознакомиться:

– с рекреационными, туристскими возможностями региона, как ресурсной основой для создания турпродукта;

– с принципами географического размещения туристских ресурсов; с технологией использования существующих пакетов прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии.

– с основными принципами и технологиями туристско-рекреационного проектирования и организации туристской деятельности; с методами ведения и анализа хозяйственной деятельности туристского предприятия или его подразделения.

#### **4. Место и время проведения учебной практики**

Практика проводится на базе кафедры социально-экономической географии и туризма ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

Практика проводится в течение 1 недели на 3 курсе в 5 семестре. Группы формируются в составе до 15 человек на одного руководителя.

#### **5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

1,5 зачетные единица

1 неделя

54 академических часа

**6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-9, ПК-2, ПК-10

Общекультурные компетенции: не предусмотрены					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания	Уровни освоения компетенций
Шифры компетенции	Формулировка				
Общепрофессиональные компетенции: ОПК-9					
ОПК-9	Способность использовать теоретические знания на практике	<b>Уметь:</b> – использовать знания по общегеографическим предметам при составлении туристских маршрутов; - использовать базовую информацию по профильным предметам в полевых условиях - использовать базовую информацию по рекреационной географии для составления характеристик туристских объектов в полевых исследованиях	Работа с литературными и картографическими источниками, учебные экскурсии, учебно-практическая деятельность Работа с фондовыми материалами, научной литературой, источниками Интернет, почвенными и тематическими картами, моделирование, обработка и систематизация результатов полевых работ Работа с картографическими источниками, обработка и систематизация результатов собственных работ и исследований, планирование самостоятельной работы, учебно-практическая деятельность, моделирование, научно-практическая деятельность	Опрос Наблюдение (оценка деятельности и по ходу учебной практики) Наблюдение (оценка деятельности и по ходу учебной практики)	<b>Базовый уровень:</b> <b>Уметь:</b> - использовать базовую информацию по рекреационной географии для составления характеристик туристских объектов в полевых исследованиях - основные подходы и методы географического районирования для рекреационного районирования <b>Повышенный уровень:</b> <b>Уметь:</b> - использовать методы комплексных географических исследований для рекреационного районирования - анализировать данные географических исследований для выделения рекреационных районов
Профессиональные компетенции: ПК-2, ПК-10					

ПК - 2	<b>Формулировка:</b> Способность использовать базовые знания, основные подходы и методы физико-географических, геоморфологических, палеогеографических, гляциологических исследований, уметь проводить исследования в области геофизики и геохимии ландшафтов	<b>Знать:</b> – основные подходы и методы географического районирования для рекреационного районирования <b>Уметь:</b> - использовать методы комплексных географических исследований для рекреационного районирования - анализировать данные географических исследований для выделения рекреационных районов	Работа с литературой и электронными ресурсами, картографическими материалами Работать с фондовыми материалами, литературными источниками, электронными ресурсами, конспектировать, делать доклады, писать рефераты, обрабатывать и систематизировать результаты исследований, учебно-практическая деятельность (в т.ч. работа с приборами), обработка и систематизация результатов полевых работ	Опрос, собеседование, наблюдение, экспертная оценка деятельности и за период практики, отчетная конференция, документация, презентация	<b>Базовый уровень:</b> <b>Знает:</b> основные подходы и методы географического районирования для рекреационного районирования <b>Умеет:</b> использовать методы комплексных географических исследований для рекреационного районирования;  <b>Повышенный уровень;</b> <b>Умеет:</b> - анализировать данные географических исследований для выделения рекреационных районов
ПК-10	<b>Формулировка:</b> Способность использовать навыки	<b>Знать:</b> базовую информацию об объектах природного и культурного наследия <b>Уметь:</b> методы рекреационно-географических	Работа с литературой и электронными ресурсами, картографическими материалами	Опрос, собеседование, наблюдение, экспертная оценка	<b>Базовый уровень:</b> <b>Знает:</b> методы рекреационно-географических исследований <b>Умеет:</b> применять методы рекреационно-

	<p>планирования и организации полевых и камеральных работ, а также участие в работе органов управления</p>	<p>исследований  <b>Уметь:</b>          применять на практике теоретические знания по рекреационной географии          анализировать виды туристско-рекреационной деятельности          учитывать особенности развития туристской инфраструктуры          применять методы рекреационно-географических исследований на практике          анализировать данные рекреационных исследований          оценивать механизмы организации туристской отрасли  <b>Владеть:</b>          механизмами организации туристской отрасли</p>	<p>Обработка и систематизация результатов собственных работ и исследований,          планирование самостоятельной работы,          учебно-практическая деятельность,          моделирование,          научно-практическая деятельность</p>	<p>деятельность и за период практики,          отчетная конференция,          документация,          презентация</p>	<p>географических исследований на практике  <b>Повышенный уровень</b>  <b>Умеет:</b>          оценивать механизмы организации туристской отрасли          анализировать данные рекреационных исследований  <b>Владеет:</b>          механизмами организации туристской отрасли</p>
<p><b>Специальные компетенции:</b> не предусмотрены</p>					

## 7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 1,5 зачетные единицы, или 1 неделя, или 54 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики*	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Начальный (организационный). – Инструктаж по охране труда и технике безопасности. – Установочная конференция – Составление плана работы на практику – Определение индивидуальных заданий на практику; – Изучение основных методов исследований по литературным источникам; – Знакомство с полевыми методами исследований и правилами заполнения полевого журнала.	0,1	6	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности Собеседование
2	Основной (полевой и камеральный). – Оформление дневника практики. – Выполнение заданий, дополнительно выбранных студентом.	0,8	42	Собеседование, отчет по практике, дневник практики
3	Заключительный Заключительная конференция. Отчет о выполнении индивидуальных заданий.	0,1	6	Отчет по практике Доклад Конференция

## 7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Начальный (организационный).	Отчет о технике безопасности Обзорные лекции по организации и проведению учебной практики Ознакомление с методикой маршрутной съемки и описание памятников природы и культуры на уровне предварительного сбора информации
2	Основной (полевой).	Составление карточки учета объекта Съемка и описание археологических комплексов разных эпох Комплексное описание водных объектов Описание геологических и геоморфологических памятников Полевой сбор этнографических и топонимических сведений Съемка и описание старинной культурной усадьбы Составление туристской карты района исследований Заполнение полевого дневника
3	Заключительный	Написание и защита отчета Оформление индивидуальных отчетов и сдача зачета по практике

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2).

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка		
ОПК-9	«Способность использовать теоретические знания на практике»		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по практике
Базовый уровень			
<b>Уметь:</b> Уметь воспринимать и излагать базовую общепрофессиональную информацию Уметь пользоваться географическим знаниями в полевых условиях Уметь использовать знания по общегеографическим предметам при составлении туристских маршрутов Уметь использовать знания по рекреационной географии и краеведению Уметь использовать базовую информацию по профильным предметам в полевых условиях	Формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований Делать заключения и выводы; обрабатывать и интерпретировать полученные материалы, давать научное толкование полученных результатов умение использовать базовую информацию по профильным предметам в полевых условиях	<b>Зачет с оценкой</b>	Описание географического положения и физико-географических условий; Составление конспекта; Результаты индивидуальных заданий
Профессиональные компетенции: ПК-2, ПК-5			
ПК-2	«Способность использовать базовые знания, основные подходы и методы физико-географических, геоморфологических, палеографических, гляциологических исследований, уметь проводить исследования в области геофизики и геохимии ландшафтов»		
Базовый уровень			
<b>Знать:</b> Знать основные подходы и методы географического районирования для рекреации	Называет и указывает сущность основных методов физико-географических исследований знание основных подходов и методов географического районирования для рекреации	<b>Зачет с оценкой</b>	Подготовка топографической основы для учебного полигона; Результаты индивидуальных заданий
<b>Уметь:</b> Уметь использовать методы	умение анализировать данные географических исследований для	<b>Зачет с оценкой</b>	Заполнение полевого дневника Результаты индивидуальных заданий



<p>комплексных географических исследований для рекреационного районирования</p> <p>Уметь анализировать данные географических исследований для выделения рекреационных районов</p>	<p>выделения рекреационных районов</p> <p>Перечислять и характеризовать этапы полевых исследований</p> <p>Составлять перечень информационных ресурсов для решения задач в области климатологии и метеорологии</p> <p>умение учитывать особенности развития туристской инфраструктуры</p> <p>умение анализировать виды туристско-рекреационной деятельности</p> <p>Обрабатывать и интерпретировать полученные материалы</p>		
<p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами;</p>	<p>Является пользователем электронных образовательных ресурсов</p> <p>Обосновывает целесообразность составленного плана исследовательских работами</p>	<b>Зачет с оценкой</b>	<p>Заполнение полевого дневника</p> <p>Результаты индивидуальных заданий</p>
<b>Повышенный уровень:</b>			
<b>ПК-10</b>	<b>«Способность использовать навыки планирования и организации полевых и камеральных работ, а также участия в работе органов управления»</b>		
<p>Знать базовую информацию об объектах природного и культурного наследия</p> <p>Знать методы рекреационно-географических исследований</p>	<p>знание методов рекреационно-географических исследований</p> <p>имеет представление о видах работ на каждом этапе исследований</p>	<b>Зачет с оценкой</b>	<p>Заполнение полевого дневника</p> <p>Результаты индивидуальных заданий</p>
<p>Уметь применять на практике теоретические знания по рекреационной географии</p> <p>Уметь анализировать виды туристско-рекреационной деятельности</p> <p>Уметь учитывать особенности развития туристской инфраструктуры</p> <p>Уметь применять методы рекреационно-географических исследований</p>	<p>умеет работать с разными источниками информации, анализировать и обобщать материал географического характера</p> <p>Умеет применять на практике теоретические знания по рекреационной географии</p> <p>Умеет анализировать виды туристско-рекреационной деятельности</p> <p>Умеет учитывать особенности развития туристской инфраструктуры</p> <p>Умеет применять методы рекреационно-</p>	<b>Зачет с оценкой</b>	<p>Составление карта-схемы исследуемого учебного полигона;</p> <p>Результаты индивидуальных заданий</p> <p>Написание и защита отчета</p>

Уметь анализировать материалы рекреационных исследований Уметь оценивать механизмы организации туристской отрасли	географических исследований Умеет анализировать материалы рекреационных исследований Умеет оценивать механизмы организации туристской отрасли		
<b>Владеть</b> механизмами организации туристской отрасли	<b>Владеет</b> механизмами организации туристской отрасли		Написание и защита отчета
Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:			
Зачет проводится в устной форме. Знания, навыки и умения студента определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При выставлении зачёта учитываются результаты мероприятий текущего контроля.			
Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:			
«отлично»	Знать: Знает содержание географических дисциплин, воспроизводит основные факты, идеи по их содержанию, дает определения основных понятий, раскрывает состав и структуру ПТК и ТПК различного ранга, описывает сущность процессов, протекающих в них; Перечисляет и характеризует особенности природы, населения и хозяйства различных регионов и стран. Уметь: Выполняет различные виды заданий, основанных на использовании тематических и общегеографических карт. Демонстрирует прочные знания в области физической, социально-экономической географии, картографии и топографии, природопользования. Применяет полученные знания и опыт деятельности для решения различных практических задач. Владеть: Самостоятельно обосновывает выбор карт и инструментария для проведения комплексного географического анализа. Демонстрирует прочные знания сущности, структуры основных методов географических исследований, состава деятельности по их реализации. Обосновывает выбор методов для проведения географических исследований, уверенно осуществляет необходимые измерения, расчеты и проводит обработку исходной информации. То есть, глубоко, в полном объеме освоил программный материал; выполнил на необходимом уровне программу практики, умело применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач; при решении второстепенных вопросов возможны некоторые неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя; отчитался по всем вопросам; выполнил программу самостоятельной работы по дисциплине.		
«хорошо»	Знать: Знает содержание географических дисциплин, воспроизводит основные факты, идеи по их содержанию, дает определения основных понятий, раскрывает состав и структуру ПТК и ТПК различного ранга, описывает сущность процессов, протекающих в них; Перечисляет и характеризует особенности природы, населения и хозяйства различных регионов и стран. Уметь: Выполняет различные виды заданий, основанных на использовании тематических и общегеографических карт. Демонстрирует прочные знания в области физической, социально-экономической географии, картографии и топографии, природопользования. Применяет полученные знания и опыт деятельности для решения различных практических задач. Владеть: Демонстрирует прочные знания сущности, структуры основных методов географических исследований, состава деятельности по их реализации. Обосновывает выбор методов для проведения географических исследований, уверенно осуществляет необходимые измерения, расчеты и проводит обработку исходной информации. То есть, в основном освоил программный материал; выполнил на необходимом уровне программу практики, применяет полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач; при решении вопросов возможны неточности, которые студент исправляет после замечания преподавателя; отчитался по		

	всем вопросам; выполнил программу самостоятельной работы по дисциплине.
«удовлетворительно»	Знать: Понимает значение взаимодействия между участниками образовательного процесса. Знает содержание географических дисциплин, воспроизводит основные факты, идеи по их содержанию, дает определения основных понятий, раскрывает состав и структуру ПТК и ТПК различного ранга, описывает сущность процессов, протекающих в них; Перечисляет и характеризует особенности природы, населения и хозяйства различных регионов и стран. Уметь: применять полученные знания при создании учебных исследовательских работ в письменном и устном форматах при выполнении заданий группами. То есть, студент, выполняет основные задачи учебной практики, но не проявляет творческого и исследовательского начала в решении задач учебной практики, испытывает трудности в подготовке и оформлении практики, пропускает занятия, выполнил индивидуальное задание, принимал участие в конференции, владеет материалом практики, демонстрирует не глубокие знания, отвечает на вопросы преподавателя с ошибками.
«неудовлетворительно»	Выставляется студенту, который: обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала; при ответе допустил существенные ошибки и неточности, нарушение последовательности изложения материала, недостаточно аргументировал теоретические положения; не отчитался видам работ по практике; не выполнил программу самостоятельной работы.

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература:**

1. Жучкова В.К. Организация и методы комплексных физико-географических исследований. 4-е изд., доп. М.: Изд-во Моск. ун-та, 2005. 182 с.
2. Жучкова В.К., Раковская Э.М. Природная среда - методы исследования. М.: Мысль, 2000. 163 с

### **б) дополнительная литература:**

1. Спиридонов А.И. Основы общей методики полевых геоморфологических исследований и геоморфологическое картирование. М., 1970.
2. Видина А.А. Практические занятия по ландшафтоведению. Вып. 1. М.: МГУ, 1974.
3. Ларин. Г.Г. Полевая археология. М. Наука, 1980

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

11. Каталог образовательных ресурсов  
[http://window.edu.ru/window?p\\_frubr=1.2&p\\_mode=1&p\\_rid=9735&p\\_rubr=2.1.30](http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30)
12. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/>
13. Сайт Федерального государственного образовательного стандарта  
<http://standart.edu.ru/>
14. Университетский Банк Данных "Ресурс образования" (общество и образование; управление и исследование; обучение; учащиеся и учителя; развитие и учения; содержание образования (воспитания). <http://pedagogik.mgou.ru/>
15. [Электронная библиотечная система IP-books](#)
16. book-ua.org – библиотека электронных учебников
17. eLIBRARY.ru – научная электронная библиотека
18. <http://www.internet-biblioteka.ru/> - электронная Интернет-библиотека
19. Google Earth.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики руководителями могут применяться следующие информационные технологии:

проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;

использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

использование мультимедийных технологий при защите практик;

использование компьютерных технологий и программных продуктов (MS Office и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей для переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Google Earth	Программа-«виртуальный глобус» компании Google, с помощью которой можно просматривать трехмерную модель Земли, аэро- и космоснимки высокого разрешения и различные слои данных. Русская версия Google Earth имеет название Google Планета Земля.

#### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Полевое снаряжение в необходимом количестве.

Камеральная обработка проводится в оборудованных аудиториях естественно-географического факультета 102 – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

#### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 54 часа.

Промежуточная аттестация состоит из написания и защиты отчета.

Одним из отчетных документов о прохождении практики является полевой дневник.

Дневник заполняется лично студентом.

Записи о выполненных работах производятся систематически (1 раз в день).

По окончании практики обучающийся должен иметь следующие материалы, необходимые для составления отчета о практике:

- конспекты (выписки) специальной литературы и фондовых материалов, достаточные для характеристики туристского региона или вида туризма и т.д.);
- картографический и иллюстративный материал – копии (схемы) карт, планы и зарисовки объектов исследования, фотоматериалы и др.;
- физико-географическую и экономико-географическую характеристику района прохождения практики;

Процедура защиты отчета.

Защита отчета включает доклад и презентацию о ходе прохождения практики и содержанию отчета и ответов на вопросы.

#### **Перечень контрольных вопросов при защите отчета**

1. Физико-географическая характеристика района прохождения практики.
2. Палеогеографическая характеристика района, прохождения практики.
3. Социально-экономическая характеристика района прохождения практики.
4. История развития района прохождения практики.
5. Экскурсионно-туристская привлекательность района прохождения практики.

#### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 15–20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

**В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:**

- полевой дневник
- общая характеристика места прохождения практики;
- характеристика выполненных заданий;
- материалы по разделам
- выводы и рекомендации о прохождении практики.
- отчет брошюруется в папку.

По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### **Дневник прохождения практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Таким образом, в отчете студенты должны привести:

1. Краткое описание рекреационных, туристских возможностей региона, как ресурсной основы для создания турпродукта;

2. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности;

3. Описание основных направлений туристской деятельности предприятия;

4. Общую характеристику технологий туроператорской и турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;

5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации. При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики.

Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и учебной литературы, а также из нормативно-правовой документации. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и согласно индивидуального задания.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

– Титульный лист.

– Задание на практику.

– Отзыв о прохождении практики с места работы. – График прохождения практики.

– Содержание.

Отчет (задание, отзыв) должен быть подписан студентом и руководителем практики от кафедры и от предприятия (подразделения).

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4.

Объем отчета от 20 до 25 стр. текста.

Студент должен грамотно ответить на все вопросы преподавателя-руководителя практики.

#### **Перечень контрольных вопросов при защите отчета**

1. Физико-географическая характеристика района прохождения практики.

2. Палеогеографическая характеристика района, прохождения практики.

3. Социально-экономическая характеристика района прохождения практики.

4. История развития района прохождения практики.

5. Экскурсионно-туристская привлекательность района прохождения практики.

### **15. Организация практики на заочном отделении**

Организовано проведение практики только на заочном отделении

### **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Предоставление возможности прохождения практики в территориальной близости к университету или на базе ботанического сада;
2. План практики носит упрощенный характер. Задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.
3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры. Задания адаптированы под конкретного студента.
4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики;
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории;
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
7. Могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.



## Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

Естественно-географический факультет

Кафедра социально-экономической географии и туризма

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль подготовки: Технология и организация турагентских и туроператорских  
услуг

Форма обучения очная

Курс 2

Группа \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК

прохождения учебной практики *по получению первичных  
профессиональных умений и навыков (география)*

способ проведения практики: *выездная*

форма проведения практики: *дискретная по периодам*

на

(в) \_\_\_\_\_

(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(указать дату)

(указать дату)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики

от организации

\_\_\_\_\_ МП

(должность)

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (место печати)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ярославль-20\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»  
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направленному в

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

(пункт назначения)

для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений  
и навыков (краеведение)

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

срок проведения практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

## ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Убыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

## I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
2 курса факультета естественно-географического направление подготовки  
43.03.02 Туризм, профиль Технология и организация турагентских и  
туроператорских \_\_\_\_\_ услуг

направляется для прохождения учебной практики в:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем практики составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц.

Сроки практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент обязан представить дневник, *отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы* до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## II. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от  
профильной организации:

*(ФИО, подпись)*

*(ФИО, подпись)*

*(Должность)*

*(Должность)*

Студент \_\_\_\_\_ *(ФИО)* \_\_\_\_\_ *(подпись)*

### **III. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.
11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

#### **IV. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

##### **Руководитель практики от ЯГПУ:**

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

##### **Руководитель практики от профильной организации:**

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.**

## V. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

(Фамилия ИО)

(номер группы, курс)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль: Технология и организация турагентских и туроператорских услуг

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнении

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность)



## VI. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(вид практики)

Студенту: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

(Фамилия ИО)

(группа, курс)

**Направление подготовки:** 43.03.02 Туризм

**Профиль подготовки:** Технология и организация турагентских и  
туроператорских услуг

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты
Ознакомление.....;		
изучение .....		
формирование навыков практической работы .....		
рассмотрение .....		
определение .....		
оценка .....		
выявление .....		
разработка мероприятий .....		
.....		

**Продолжительность практики:** \_\_\_\_\_ недели

**Сроки прохождения практики:** с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

## VII. ДНЕВНИК

## прохождения учебной практики

(вид практики)

[illegible]

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

**УШ. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ  
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ  
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ  
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ОПК-9 «Способность использовать теоретические знания на практике»			
ПК-2 «Способность использовать базовые знания, основные подходы и методы физико-географических, геоморфологических, палеогеографических, гляциологических исследований, уметь проводить исследования в области геофизики и геохимии ландшафтов»			
ПК-10 «Способность использовать навыки планирования и организации полевых и камеральных работ, а также участия в работе органов управления»			

Заключение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ**

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Руководитель практики**

**от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **1. Перед выездом на практику необходимо:**

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
- проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **2. Обязанности студента в период практики:**

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

### **3. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:**

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

**Естественно-географический факультет**

**Кафедра социально-экономической географии и туризма**

**Направление подготовки: 43.03.02 Туризм**

**Профиль подготовки: Технология и организация турагентских и туроператорских услуг**

**ОТЧЕТ**

о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков  
(география)

*(наименование практики)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

**Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского**

\_\_\_\_\_

*(ученая степень, звание, должность)*

*(подпись)*

*(И.О.Фамилия)*

\_\_\_\_\_

**Ярославль – 20\_\_**

## **Оформление отчета о прохождении учебной практики**

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня учебной практики.

Кафедрой социально-экономической географии и туризма рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

### **2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.**

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Кол-во часов</b>
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
<b>2. Начальный этап</b>		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
<b>3. Основной (экспериментальный) этап</b>		
3.1.		
и т.д.		
<b>4. Заключительный этап</b>		
4.1.		

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Кол-во часов</b>
и т.д.		
	Итого:	

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Проректор по учебной работе  
В.П. Завойстый  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Программа учебной практики**

**Наименование практики:**

**Б2.В.04(У) Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (организация экскурсионных услуг)**

*(шифр и наименование по учебному плану (тип практики))*

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:

**43.03.02 Туризм**

*(шифр и наименование направления)*

(профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

ассистент кафедры социально-экономической  
географии и туризма

Сажина Т.Ю.

**Утверждено на заседании кафедры**

*социально-экономической географии и туризма*

\_\_\_\_\_ 2018 г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой социально-экономической  
географии и туризма,  
кандидат географических наук

Кондакова Т.Ю.

### **1. Цели практики:**

**Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности** являются конкретизация у студентов результатов теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы в организации, на предприятии социально-культурного сервиса, овладение студентами навыками профессионального мастерства и основами инновационной деятельности, формирование умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных производственных условиях;

- сбор фактического материала для курсовых проектов, для ВКР (например, статистического), разработка конкретных мероприятий (например, туров экскурсий и маршрутов), отработка необходимых навыков и умений. Студенты закрепляют знания, полученные при изучении отраслевых дисциплин: экскурсионный сервис, сервисная деятельность, сервисные технологии в туризме, рекреационная география и других учебных дисциплин, предусмотренных в учебном плане.

### **2. Задачи практики:**

1. формирование представлений о природно-территориальных и территориально-производственных комплексах разных рангов и взаимосвязях между ними и их компонентами;
2. усвоение, обобщение и систематизация представлений и понятий социально-культурного сервиса;
3. ознакомление с маршрутными и стационарными методами проведения комплексных социо-культурных региональных исследований;
4. формирование практических умений и навыков работы с различными источниками информации, формирование у студентов клиентурных отношений; способности к работе в коллективе;
5. готовностью к компромиссу с потребителем по возможному варианту и требуемому качеству обслуживания;
6. разработка предложений по совершенствованию организации технологического процесса сервиса
7. сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых проектов и выпускной квалификационной работы.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы (ОПОП):**

Практика включена в **вариативную часть ОПОП (Б2.В.03(У))**. Учебная практика является обязательной для профиля подготовки **«Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»** направления подготовки 43.03.02 Туризм(бакалавриат) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика студентов проходит на 3 курсе в 5-ом семестре. Общая длительность практики составляет 1 неделю.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями, полученными при освоении образовательной программы бакалавриата по направлению 43.03.02 Туризм:

**ОПК-3:** «готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя».

**ПК-1:** «готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»

#### **Студент должен:**

##### **Знать:**

- знать туристические объекты Ярославской области и города Ярославля;
- основы методики формирования и развития системы клиентских отношений на предприятиях

сервиса с учетом требований потребителя;

- методы организации обслуживания в контактной зоне предприятия сервиса;
- типы и виды организационных структур организаций сервиса;
- основы мотивации и контроля в организациях сервиса;
- особенности маркетинговой деятельности при обслуживании клиентов;
- методику оценки туристско-рекреационного потенциала территории;

**Уметь:**

- организовать контактную зону на предприятиях сервиса;
- организовать однодневные туры по городам «Золотого кольца»;
- типы и виды организационных структур организаций сервиса;
- выбирать и применять современные методы управления организацией в конкретных условиях;
- организовать эффективную деятельность организации сервиса;
- осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках;
- составлять программу рекреационной деятельности отдыхающих в рекреационных учреждениях

**Владеть:**

- методикой обслуживания в контактной зоне предприятия сервиса;
- современными методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса;
- методическими основами анализа внешней среды организации;
- основами кадрового, финансового и других видов планирования;
- методикой оценки туристско-рекреационного потенциала территории;
- методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

#### **4. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика предполагает выездные экскурсии, в ходе которых проводятся социо-культурные исследования, сбор материалов с последующей обработкой в аудиторных

Проведение практики осуществляется следующими способами:

- 1) ознакомление с методиками исследований;
- 2) экскурсии с преподавателем;
- 3) сбор материала, проведение социологических исследований ;
- 4) обработка собранного материала.

Практика проводится в группах и индивидуально, руководитель практики оценивает выполнение заданий по практике у каждого студента.

Местом проведения учебной практики являются г. Ярославль, районы Ярославской области и других областей РФ.

Камеральная обработка (стационарная часть) проводится в учебных аудиториях ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, естественно-географического факультета.

Период проведения практики - декабрь.

#### **5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

- 1,5 зачетных единиц;
- 1 недели;
- 54 академических часов.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5,

Общекультурные компетенции: не предусмотрены

Общепрофессиональные компетенции: не предусмотрены

Профессиональные компетенции: ПК-1, ОПК-3

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания	Уровни освоения компетенций
Шифр компетенции	Формулировка				
ПК-1	«готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятие контактная зона;</li> <li>-виды сервисной деятельности</li> <li>-особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика;</li> <li>-формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать контактную зону на предприятиях сервиса;</li> <li>-работать в контактной зоне с потребителем;</li> <li>-осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности;</li> <li>-анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных, технических, информационных ресурсов предприятий сервиса</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ информационных источников</li> <li>– Доклад</li> <li>– Презентация</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Презентация</li> <li>– Технологическая карта</li> </ul>	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>понятие контактная зона; виды сервисной деятельности особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика.</p> <p><b>Обладать умениями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать контактную зону на предприятиях сервиса;</li> <li>-работать в контактной зоне с потребителем;</li> <li>-осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения удовлетворения потребностей потребителя;</li> <li>-навыками работы с клиентами в контактной зоне;</li> <li>-навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> правила организации контактной зоны, формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных, технических, информационных ресурсов предприятий сервиса</p> <p><b>Владеть:</b> навыками консультирования потребителей по</p>

		<p>контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения; удовлетворения потребностей потребителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками работы с клиентами в контактной зоне;</li> <li>-навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений;</li> <li>-навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса.</li> </ul>			согласованию вида, формы и объема процесса сервиса.
<b>ОПК-3</b>	<p>готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы организации процесса сервиса</li> <li>- технологию определения потребностей потребителя</li> <li>- ресурсы и средства для организации процесса сервиса</li> <li>-знать туристические объекты Ярославской области и города Ярославля.</li> <li>-Методики организации и проведения тематических экскурсий</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать электронные ресурсы в целях организации процесса сервиса</li> <li>- организовать процесс сервиса</li> <li>- выявлять потребности потребителя сервисных услуг.</li> <li>- выбирать ресурсы и средства для организации процесса сервиса</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеет основами работы с персональным компьютером</li> <li>- Опытном целеполагания процесса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ информации</li> <li>– Доклад</li> <li>– Презентация</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Презентация</li> <li>– Устный ответ</li> <li>– Дискуссия</li> </ul>	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- туристические объекты Ярославской области и города Ярославля</li> <li>-Методики организации и проведения тематических экскурсий</li> <li>- Основные методы организации процесса сервиса</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать электронные ресурсы в целях организации процесса сервиса</li> <li>- организовать процесс сервиса</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методикой выявления потребностей потребителя сервисных услуг</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологию определения потребностей клиентов сервисных услуг</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять потребности клиентов сервисных услуг.</li> <li>- выбирать ресурсы и средства для организации процесса сервиса</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методикой выявления потребностей потребителя сервисных услуг</li> <li>- Методикой выбора ресурсов и средств для организации процесса.</li> </ul>

		<p>организации обслуживания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методикой выбора ресурсов и средств для организации процесса сервиса</li> <li>- Методикой выявления потребностей потребителя сервисных услуг</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--

## 7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 1,5 зачётных единиц, 1 неделя практики, 54ч

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Формы текущего контроля		
		5 семестр		
		Зач. ед.	Часы	
1.	<i>Подготовительный.</i> Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Вводная беседа со своим руководителем на собрании кафедры по практике. Получение документации по практике (направление, программа практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.).	0,1	3	Собеседование по охране труда и технике безопасности Собеседование Инструктаж по технике безопасности, Ознакомительная беседа, в ходе которой идет знакомство с целями, задачами и районом проведения практики, подбор и изучение необходимой литературы и картографических материалов
2.	<i>Начальный.</i> Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики	0,1	3	Запись в дневник
3.	<i>Основной.</i> Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования Выполнение заданий и необходимых расчетов и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики Обработка и анализ полученной информации Подбор материалов для ВКР Отчет перед руководителем о выполненных заданиях Подготовка отчета по практике	1	36	Запись в дневник Наблюдение и анализ деятельности студента Наблюдение и анализ деятельности студента Устная беседа с руководителем Запись в дневник
4.	<i>Заключительный.</i> Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами Оформление отчета о проделанной работе Сдача отчета и дневника практики Проведение заключительной конференции, подведение итогов практики оформление отчетной документации.	0,3	12	Запись в дневник Записи в отчет Устная беседа с руководителем Устный ответ о результатах практики, участие в круглом столе. Заполненный бланк характеристики, дневник практики, отчет по практике, рабочий график.
5	Итого	1,5	54	

## 7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1.	Подготовительный.	Прохождение инструктажа по технике безопасности.
2.	Начальный.	1.Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем

		<p>практики.</p> <p>2. Конкретизация цели и задач практики.</p> <p>3. Инструктаж по технике безопасности,</p> <p>4. Ознакомительная беседа, в ходе которой идет знакомство с целями, задачами и районом проведения практики, подбор и изучение необходимой литературы и картографических материалов о месте района проведения практики.</p>
--	--	---



3.	Основной: выездной и камеральный.	<p>Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования</p> <p><b>Первый этап:</b> ознакомительные разъяснения по тематике практики. Распределение студентов по группам. Инструктаж по ТБ.</p> <p><b>Второй этап</b> состоит из экскурсионных маршрутов, применения методов и методик изучения объектов экскурсионного исследования, составления экскурсии. Анализа деятельности предприятия социально-культурного сервиса. Комплексное социологическое исследования – во время экскурсий студенты осуществляют визуальные наблюдения, описывают экскурсионные объекты, изучают профессиональные методы и приёмы работы экскурсовода-профессионала. В это время студентами приобретаются и развиваются навыки и умения работы в контактной зоне с клиентами. В течение практики студенты фотографируют объекты экскурсионного показа, достопримечательности, памятники природы и истории, социально-экономические объекты, культурно-исторические объекты, этнографические объекты и делают необходимые записи в дневниках, где фиксируют все наблюдения.</p> <p>По окончании каждого маршрута проводится заключительная беседа, в ходе которой подводятся итоги, формулируются выводы.</p> <p>Студенты получают рекомендации по оформлению результатов групповых и индивидуальных заданий.</p> <p><b>Третий (камеральный) этап.</b> Камеральный период является завершающим этапом практики</p> <p>При этом каждый студент выполняет индивидуальное задание по составлению определенного раздела отчета, обрабатывают и структурируют фотографии, прилагают составленные самостоятельно дневники, описания. Дополнительно студенты изучают теоретический материал по соответствующей тематике.</p> <p>Содержание литературных источников по исследуемой теме, справочных изданий должно найти отражение в отчете и в устных ответах студентов во время защиты отчетных разработок.</p> <p>Обработка информации осуществляется в соответствии с методикой социологических исследований: анализ разнообразной информации, которая подвергается обработке по трем основным направлениям: обобщение, сопоставление и выводы.</p> <p>По результатам исследований студентами составляются отчеты, оформляются дневники практики.</p> <p>В процессе систематизации, анализа и обобщения собранного материала, а также работы с дополнительными источниками информации создаются групповые отчёты.</p> <p>Каждый член мини-группы готовит определённый раздел или подраздел задания (индивидуальное задание).</p> <p>Итоговый отчёт иллюстрируется, таблицами, фотографиями, прайс-листами, анкетами.</p> <p>В последний день практики производится проверка отчетов практики.</p> <p>По окончании учебной практики предусматривается сдача отчёта с выставлением оценки.</p> <p>Выполнение заданий, возложенных на студента руководителем практики</p> <p>Обработка и анализ полученной информации</p> <p>Подбор материалов для курсового проекта и ВКР</p> <p>Отчет перед руководителем о выполненных заданиях</p> <p>Подготовка отчета по практике</p>
4.	Заключительный.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в заключительной конференции по практике.</li> <li>2. Устный ответ о результатах практики.</li> <li>3. Составление отчета по практике.</li> <li>4. Подготовка другой отчетной документации.</li> </ol>

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Основная бланковая документация (приложение 2)

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка		
ОПК – 3	«готовность организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя»		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
<b>Базовый уровень</b>			
<b>Знать:</b> -туристические объекты Ярославской области и города Ярославля; -методики организации и проведения тематических экскурсий - основные методы организации процесса сервиса.	Знает туристические объекты Ярославской области и города Ярославля; методики организации и проведения тематических экскурсий; основные методы организации процесса сервиса.	Зачет с оценкой / отчет по практике	<i>Соответствующие задания практики:</i> Общая характеристика организации социально-культурного сервиса
<b>Уметь:</b> - использовать электронные ресурсы в целях организации процесса сервиса; -формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований; - организовать процесс сервиса; -проводить экскурсии на изучаемых объектах.	Умеет формулировать предмет, цели и задачи планируемых исследований; использовать электронные ресурсы в целях организации процесса сервиса; организовать процесс сервиса; способен проводить экскурсии.		<i>Соответствующие задания практики:</i> Разработка экскурсии.
<b>Владеть:</b> -основами работы с персональным компьютером - методикой выявления потребностей потребителя сервисных услуг	Владеет методикой выявления потребностей потребителя сервисных услуг; является активным пользователем персонального компьютера;		<i>Соответствующие задания практики:</i> - Самостоятельный поиск актуальной информации в сети Интернет по объектам показа экскурсий. - Составление библиографического списка литературы -Составление анкеты и проведение опроса среди потребителей экскурсионных услуг
<b>Повышенный уровень</b>			
<b>Знать:</b> - технологию определения потребностей клиентов сервисных услуг	Знает технологию определения потребностей клиентов сервисных услуг	Зачет с оценкой / отчет по практике	Экспертная оценка деятельности предприятий социально-культурного сервиса
<b>Уметь:</b>	Умеет выявлять потребности клиентов		Экспертная оценка деятельности

- выявлять потребности клиентов сервисных услуг. - выбирать ресурсы и средства для организации процесса сервиса	сервисных услуг. - выбирать ресурсы и средства для организации процесса сервиса		предприятий социально-культурного сервиса
<b>Владеть:</b> - методикой выявления потребностей потребителя сервисных услуг - методикой выбора ресурсов и средств для организации производственного процесса	Владеет методикой выявления потребностей потребителя сервисных услуг; - методикой выбора ресурсов и средств для организации производственного процесса		Экспертная оценка деятельности предприятий социально-культурного сервиса
<b>ПК-1</b>		<b>«готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса»</b>	
<b>Базовый уровень</b>			
<b>Знать:</b> понятие контактная зона; виды сервисной деятельности особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика.	Знает понятие контактная зона; виды сервисной деятельности особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика.	Зачет с оценкой / отчет по практике	Решение практических задач Собеседование с научным руководителем Наблюдение (Оценка деятельности по ходу учебной практики)
<b>Обладать умениями:</b> -организовывать контактную зону на предприятиях сервиса; -работать в контактной зоне с потребителем; -осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности.	Обладает умениями организовывать контактную зону на предприятиях сервиса; -работать в контактной зоне с потребителем; -осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности.	Зачет с оценкой / отчет по практике	Решение практических задач Собеседование с научным руководителем Наблюдение (Оценка деятельности по ходу учебной практики)
<b>Владеть:</b> - навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения удовлетворения потребностей потребителя; -навыками работы с клиентами в контактной зоне; -навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений	Владеет навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения удовлетворения потребностей потребителя; -навыками работы с клиентами в контактной зоне; -навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений	Зачет с оценкой / отчет по практике	Решение практических задач Собеседование с научным руководителем Наблюдение (Оценка деятельности по ходу учебной практики)
<b>Повышенный уровень</b>			

<b>Знать:</b> правила организации контактной зоны, формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса	Знает правила организации контактной зоны, формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса	Зачет с оценкой / отчет по практике	Экспертная оценка деятельности предприятия социально-культурного сервиса
<b>Уметь:</b> анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных, технических, информационных ресурсов предприятий сервиса	Умеет анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных, технических, информационных ресурсов предприятий сервиса	Зачет с оценкой / отчет по практике	Экспертная оценка деятельности предприятия социально-культурного сервиса
<b>Владеть:</b> навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Владеет навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Зачет с оценкой / отчет по практике	Экспертная оценка деятельности предприятия социально-культурного сервиса
<b>Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:</b> Зачет с определенной оценкой выставляется студенту, отвечающему критериям оценки результатов.			
<b>Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:</b>			

«отлично»	<p>Студент показал знание этапов освоения современных технологий; сущности процессов проектирования рабочих программ; основных методов, форм и технологий производственной деятельности.</p> <p>Студент проявил умения анализировать результаты собственной производственной деятельности; выбирать целесообразные, эффективные и научно-обоснованные направления и методы самообучения и саморазвития; проектировать и реализовывать свою индивидуальную программу(экскурсию); разрабатывать варианты индивидуальной производственной деятельности, анализировать деятельность предприятия социально-культурного сервиса; реализовывать конкретные способы использования компьютерных технологий при осуществлении контроля качества оказываемых услуг.</p> <p>Студент продемонстрировал владение опытом целеполагания, планирования и анализа результатов профессиональной деятельности; навыком саморегуляции и самоконтроля; опытом рефлексивной деятельности; опытом использования творческого подхода в работе; индивидуальным стилем профессиональной деятельности; методиками и технологиями, приемами организации профессиональной деятельности; применением информационно- коммуникационных технологий и использованием цифровых ресурсов; оформлением результатов образования в электронных формах документации; приемами и схемами работы с конкретными программными средствами; способами проектирования содержательной и технологической составляющих образовательного процесса на основе производственных инноваций.</p> <p>Студент выполнил на необходимом уровне программу производственной практики, умело применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач.</p>
«хорошо»	<p>Студент показал знание понятий «метод», «технология», «современные производственные процессы»; этапов освоения современных технологий; сущности процессов проектирования рабочих программ; основных методов, форм и технологий производственной деятельности.</p> <p>Студент проявил умения анализировать результаты собственной производственной деятельности; проектировать и реализовывать свою индивидуальную программу(экскурсию); разрабатывать варианты индивидуальной производственной деятельности, анализировать деятельность предприятия социально-культурного сервиса..</p> <p>Студент продемонстрировал владение опытом целеполагания, планирования и анализа результатов профессиональной деятельности; навыком саморегуляции и самоконтроля; опытом рефлексивной деятельности; опытом использования творческого подхода в работе; индивидуальным стилем профессиональной деятельности; методиками и технологиями, приемами организации образовательной деятельности; применением информационно- коммуникационных технологий и использованием цифровых ресурсов; оформлением результатов исследования в электронных формах документации.</p> <p>Студент выполнил на необходимом уровне программу производственной практики, умело применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач; При решении второстепенных вопросов допускал некоторые неточности, которые исправляет после замечания преподавателя.</p>
«удовлетворительно»	<p>Студент показал знание понятий «метод», «технология», «современные производственные технологии»; сущности процессов проектирования экскурсионных программ; основных методов, форм и технологий профессиональной деятельности экскурсовода.</p> <p>Студент проявил умения анализировать результаты собственной производственной деятельности; проектировать и реализовывать свой индивидуальный образовательный маршрут и программу профессионального развития; использовать в производственной деятельности информационные технологии и цифровые образовательные</p>

	<p>ресурсы;</p> <p>Студент продемонстрировал владение опытом использования творческого подхода в работе; индивидуальным стилем профессиональной деятельности; методиками и технологиями, приемами организации профессиональной деятельности; применением информационно-коммуникационных технологий и использованием цифровых образовательных ресурсов;</p> <p>Студент выполнил на необходимом уровне программу производственной практики, применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач с помощью руководителя практики. Испытывает трудности в формулировании целей и задач исследования, при подготовке и оформлении отчетной документации по практике допускает ошибки.</p>
<b>«неудовлетворительно»</b>	<p>Студент обнаруживает значительные пробелы в знании основного материала для выполнения заданий производственной практики; отсутствовал на экскурсиях, допускает существенные ошибки при оформлении отчётной документации.</p>

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

### **а) основная литература:**

1. Долженко, Г.П. Экскурсионное дело: учебное пособие (Серия «Туризм и сервис») / Г.П. Долженко. – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2005. – 272 с
2. Емельянов Б.В. Экскурсоведение: учебник / Б.В. Емельянов. 6-е изд. – М.: Советский спорт, 2007. – 216 с.
3. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: стратегия обслуживания. М.: Финансы и статистика, 2008.

### **б) дополнительная литература:**

1. Григорьева, Г. А. Архитектурно-градостроительные экскурсии / Г.А. Григорьев, А.В. Краско. - М.: РИБ «Турист», 1998. – 210 с.
2. Велединский, В. Г. Сервисная деятельность: учебник / В. Г. Велединский. - М. : Кнорус, 2010. - 175 с.
3. ГОСТ Р 0681-94. Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг.
4. ГОСТ 28681.0-90. Стандартизация в сфере туристско-экскурсионного обслуживания. Основные положения.
5. Дурович А.П. Маркетинг в туризме: Учеб. пособие. - Мн.: Новое знание, 2007. - 496
6. Емельянов, Б. В. Организация экскурсионной работы: опыт / Б.П. Емельянов. – М.: Профиздат, 1994. – 200 с.
7. Лойко, О. Т. Сервисная деятельность: учеб. пособие / О. Т. Лойко. - 2-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2010. - 303
8. Пищулов В. М. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для студентов вузов / В. М. Пищулов. - М. : Академия, 20с. : ил.
9. Профессия «экскурсовод»: учебно-методические материалы по программе переподготовки специалистов с высшим образованием / Под. ред. Л.С. Плахова. – М.: РИБ «Турист», 2000. -150 с
10. Саак А. Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для студ. вузов / А. Э. Саак, Ю. А. Пшеничных. - СПб. : Питер, 20с. : ил.
11. Федеральный Закон Российской Федерации от 22.08.2004 № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации". Ст. 5.

### **в) программное обеспечение:**

1. программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
2. программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
3. программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»);
4. Microsoft Office Word,
5. WinRAR,
6. WordPad,
7. Power Point,
8. Adobe Reader,
9. Paint.

- **базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:** Yandex, Google, СПС-«Гарант», «Консультант-Плюс».

### **г) Интернет ресурсы**

<http://www.consultant.ru>

<http://www.psy.msu.ru/educat/dnevn/special/speraz.html>

<http://www.syntone.ru/library/books/content/3760.html>



## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение установочной и итоговой конференций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практики;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики работ; оформления отчетности; и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

## **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем не предусмотрены**

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения. Для защиты отчетов и презентаций:

- Компьютерное и мультимедийное оборудование,
- МФУ (сканер, ксерокопировальный аппарат).

Материально-техническую основу обеспечения учебной практики составляют: технические средства фото-видеофиксации (фотоаппарат, видеокамера), набор необходимых канцелярских принадлежностей (карандаши, типовые бланки для описания зоологических маршрутов, картографический материал у каждого обучающегося)

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 образовательной деятельности.

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

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Научная библиотека предприятия, ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

Сайт предприятия, вуза.

Учебно-методические пособия и разработки, изданные на предприятиях, кафедрах физической географии и социально-экономической географии и туризма.

Электронные образовательные ресурсы (тренажёры, электронные приложения к учебникам).

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, периферийная техника.

Оборудованные на предприятии или факультете компьютерные классы с выходом в Internet (ауд. 217, оснащенная специализированной мебелью, стационарным мультимедийным проектором EPSON EB-X9, стационарным экраном, ноутбуком, интерактивной доской Panasonic UB-T880W , 10 ПК).

Бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 54 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные занятия, полученные ими во время установочной конференции по практике.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – до 10 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Библиографический список.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

– отчет брошюруется в папку.

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом – характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### **Дневник прохождения практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

– календарный график прохождения практики;

– календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;

– список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);

– замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по преддипломной практике включала в себя выпускную квалификационную работу и дневник практики (приложение 1).

**Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:**

- характеристика организации, в котором проходила практике, ее организационно-правовая форма и организационная структура;
- основные виды деятельности организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

**15. Организация практики на заочном отделении.**

Не реализуется

**16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Особенностями организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья являются следующие:

1. Предоставление возможности прохождения практики на кафедре факультета, без выезда в другое образовательное учреждение.

2. Составление конспектов занятий, технологических карт, проектов рабочих программ и программ по внеурочной деятельности без проведения занятий в аудитории, без контактной работы с обучающимися (в зависимости от вида заболевания).

3. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

4. Предложение пройти практику в образовательном учреждении, где имеется доступная среда для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Интернет, электронной почты, других информационно-коммуникационных технологий.

Приложение 1

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им.  
К.Д. Ушинского»**

**Естественно-географический факультет**

**Кафедра социально-экономической географии и туризма**

**Направление подготовки: 43.03.02 Туризм**

**Профиль подготовки: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»**

**Форма обучения очная**

**Курс 3**

**Группа**

**ДНЕВНИК**

прохождения учебной практики Б1.В.03(У)

Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (организация экскурсионных услуг)

способ проведения практики: стационарная  
форма проведения практики: *дискретная по периодам*  
на естественно-географическом факультете

\_\_\_\_\_ )  
(наименование организации)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать дату) (указать дату)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
( должность) (место печати) (подпись)  
(И.О. Фамилия)

Ярославль– 20\_\_

Основная бланковая документация

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.  
Ушинского»  
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_

Выдано студенту

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направленному в

\_\_\_\_\_  
(пункт назначения)

*для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (организация экскурсионных услуг)*

срок проведения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Основание: Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики:

## ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Убыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

## I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_ 3 курса  
естественно-географического факультета, направление подготовки: 43.03.02 Туризм,  
профиль «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»  
направляется для прохождения учебной практики по получению первичных  
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности (организация экскурсионных услуг)

Объем практики составляет 1,5 зачетных единиц.

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики до «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с  
требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом  
до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## II. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной  
организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

Студент \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

### **III. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
6. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
7. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
8. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
9. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, представить собранные материалы.



## **IV. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

### **1) Руководитель практики от ЯГПУ:**

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **2) Руководитель практики от профильной организации:**

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**3) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.**

## V. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

(Фамилия ИО)

(номер группы, курс)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль: Технология и организация турагентских и туроператорских услуг

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнении

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность)

**VI. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА  
ПРАКТИКУ**

(вид практики)

**Студенту:** \_\_\_\_\_ **Группа:** \_\_\_\_\_  
(Фамилия ИО) (группа, курс)

**Направление подготовки:** 43.03.02 Туризм

**Профиль подготовки:** Технология и организация турагентских и туроператорских услуг

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_  
(Полное наименование организации, местонахождение)

<b>Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Планируемые результаты</b>
Ознакомление.....;		
изучение .....		
формирование навыков практической работы .....		
рассмотрение .....		
определение .....		
оценка .....		
выявление .....		
разработка мероприятий .....		
.....		

**Продолжительность практики:** \_\_\_\_\_ недели

**Сроки прохождения практики:** с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

«Согласовано» -

М.П.

**Руководитель практики от профильной организации:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

## VIII. ДНЕВНИК

## прохождения учебной практики

(вид практики)

[illegible]

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

**IX. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ  
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ  
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ  
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ОПК-3 «готовность организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя».			
ПК-1 «готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса»			

Заключение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ**

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Руководитель практики**

**от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **1. Перед выездом на практику необходимо:**

- 1.4.Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.5.Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.6.Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
  - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
  - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
  - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **2. . Обязанности студента в период практики:**

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

### **3. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:**

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

**Естественно-географический факультет**

**Кафедра социально-экономической географии и туризма**

**Направление подготовки: 43.03.02 Туризм**

**Профиль подготовки: Технология и организация турагентских и туроператорских услуг**

**ОТЧЕТ**

о прохождении учебной практики по получению первичных  
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков  
научно-исследовательской деятельности (организация экскурсионных услуг)  
*(наименование практики)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. студента)*  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

**Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского**

\_\_\_\_\_ *(И.О.Фамилия)*  
*(ученая степень, звание, должность)* *(подпись)*

**Ярославль – 20\_\_**



## **Оформление отчета о прохождении учебной практики**

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня учебной практики.

Кафедрой социально-экономической географии и туризма рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

### **2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.**

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Кол-во часов</b>
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
<b>2. Начальный этап</b>		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
<b>3. Основной (экспериментальный) этап</b>		
3.1.		
и т.д.		
<b>4. Заключительный этап</b>		
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

#### 4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
**Проректор по учебной работе**

\_\_\_\_\_ **В.П. Завойстый**  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2018 г.**

**Программа производственной практики**

**Наименование практики:**  
**Б2.В.05(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** дискретно по видам

**Рекомендуется для направления подготовки:**

**43.03.02 Туризм**  
(шифр и наименование направления)  
(профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских  
услуг»)

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Разработчик:**

Ассистент кафедры  
социально-экономической  
географии и туризма,

**Т.Ю. Сажина**

**Утверждено на заседании кафедры**  
**социально-экономической географии и туризма**  
«22» января 2018 г.

Протокол № 6  
Зав. кафедрой

**Т.Ю. Кондакова**

## 1. Цели практики:

**Целью производственной практики** является: приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям сервисной деятельности и сбор материалов для курсовых проектов и выпускной квалификационной работы.

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у обучающихся практических навыков и компетенций, а также приобретение практического опыта самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные методические задачи на основе использования результатов практической деятельности.

## 2. Задачи практики:

- закрепление основ методики формирования и развития системы клиентских отношений на предприятиях сервиса с учетом требований потребителя;

- приобретение практических навыков организовать контактную зону на предприятиях сервиса;

- изучение типов и видов организационных структур организаций сервиса;

- приобретение практических навыков анализа внешней среды организации;

- освоение методики расчета эффективности деятельности организации сервиса;

- основами кадрового, финансового и других видов планирования;

- методикой оценки туристско-рекреационного потенциала территории;

- приобретение практических навыков проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей;

- изучение производственно-экономической деятельности организации сервиса и опыта работы по составлению, согласованию, утверждению, реализации и контролю планов, стратегий, программ и прогнозов развития;

- изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов;

- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Практика включена в **вариативную часть ОП (Б2)**.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями, полученными при освоении образовательной программы бакалавриата по направлению 43.03.02 Туризм:

ПК-1 «готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»;

ПК-2 «готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства»;

ПК-3 «готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности»;

ПК-4 «готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов»;

ПК-5 «готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса».

Студент должен:

**Знать:**

- основы методики формирования и развития системы клиентских отношений на предприятиях сервиса с учетом требований потребителя;

- методы организации обслуживания в контактной зоне предприятия сервиса.

- типы и виды организационных структур организаций сервиса;

- основы мотивации и контроля в организациях сервиса;

- основные подходы и принципы маркетинговой деятельности;

- особенности маркетинговой деятельности при обслуживании клиентов
- методику оценки туристско-рекреационного потенциала территории;

**Уметь:**

- организовать контактную зону на предприятиях сервиса
- типы и виды организационных структур организаций сервиса;
- основы и принципы планирования в организациях сервиса;
- выбирать и применять современные методы управления организацией в конкретных условиях;
- организовать эффективную деятельность организации сервиса;
- осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках;
- составлять программу рекреационной деятельности отдыхающих в рекреационных учреждениях

**Владеть:**

- методикой обслуживания в контактной зоне предприятия сервиса;
- современными методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса;
- методическими основами анализа внешней среды организации;
- методикой расчета эффективности деятельности организации сервиса;
- основами кадрового, финансового и других видов планирования;
- методикой оценки туристско-рекреационного потенциала территории;
- методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего подготовки к государственной итоговой аттестации: сдаче государственного экзамена и подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

#### **4. Место и время проведения преддипломной практики**

Практика проводится на базе ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского». Место прохождения преддипломной практики выбирается студентами в индивидуальном порядке по согласованию с деканатом естественно-географического факультета и кафедрой социально-экономической географии и туризма. Общее методическое руководство практикой осуществляет научный руководитель, утвержденный из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Практика проводится в течение 6 недель: на 2-ом курсе - 4семестр, на 3курсе – 6семестр, на 4курсе – 7семестр (по 2недели). Она проводится индивидуально, руководитель практики оценивает выполнение заданий по практике у каждого студента.

Направление на практику оформляется приказом по университету с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту).

#### **5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

- 9 зачетных единиц;
- 6недель;
- 324 академических часа.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

Общекультурные компетенции: не предусмотрены					
Общепрофессиональные компетенции: не предусмотрены					
Профессиональные компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5,					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания	Уровни освоения компетенций
Шифр компетенции	Формулировка				
ПК-1	«готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятие контактная зона;</li> <li>-виды сервисной деятельности</li> <li>-особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика;</li> <li>-формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать контактную зону на предприятиях сервиса;</li> <li>-работать в контактной зоне с потребителем;</li> <li>-осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности;</li> <li>-анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных, технических, информационных ресурсов предприятий сервиса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ информации источников</li> <li>– Доклад</li> <li>– Презентация</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Презентация</li> <li>– Технологическая карта</li> </ul>	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>понятие контактная зона;</p> <p>виды сервисной деятельности</p> <p>особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика.</p> <p><b>Обладать умениями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать контактную зону на предприятиях сервиса;</li> <li>-работать в контактной зоне с потребителем;</li> <li>-осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения удовлетворения потребностей потребителя;</li> <li>-навыками работы с клиентами в контактной зоне;</li> <li>-навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> правила организации контактной зоны, формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных,</p>

		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения; удовлетворения потребностей потребителя;</li> <li>-навыками работы с клиентами в контактной зоне;</li> <li>-навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений;</li> <li>-навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса.</li> </ul>			<p>технических, информационных ресурсов предприятий сервиса</p> <p><b>Владеть:</b> навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса.</p>
<b>ПК-2</b>	«готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства»	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса;</li> <li>-типы и виды организационных структур организаций сервиса;</li> <li>-основы мотивации и контроля в организациях сервиса;</li> <li>-особенности коммуникаций в организациях сервиса</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выбирать методы управления организацией в конкретных условиях;</li> <li>-организовать эффективную деятельность организации сервиса.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методами организации и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проектирование компонентов образовательной среды</li> <li>– Проектирование и анализ образовательных программ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Презентация</li> <li>– Устный ответ</li> <li>– Дискуссия</li> </ul>	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса;</li> <li>типы и виды организационных структур организаций сервиса;</li> <li>основы мотивации и контроля в организациях сервиса;</li> <li>особенности коммуникаций в организациях сервиса.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выбирать методы управления организацией в конкретных условиях;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса; основами кадрового, финансового и других видов планирования;</li> <li>понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выбирать и применять современные методы управления организацией в конкретных условиях;</li> <li>организовать эффективную деятельность организации сервиса</li> </ul>

		<p>планирования деятельности предприятий сервиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основами кадрового, финансового и других видов планирования;</li> <li>-понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины;</li> <li>- методическими основами анализа внешней среды организации;</li> <li>-методикой расчета эффективности деятельности организации сервиса.</li> </ul>			<p><b>Владеть:</b></p> <p>современными методами организации и планирования деятельности предприятий сферы сервиса;</p> <p>методическими основами анализа внешней среды организации;</p> <p>методикой расчета эффективности деятельности организации сервиса;</p>
<b>ПК-3</b>	«готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности»	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятийно-терминологический аппарат дисциплины;</li> <li>-основные методы организации процесса сервиса;</li> <li>- систему потребностей, их формирование, динамику и основные классификации отечественных и зарубежных учёных</li> <li>– методы исследовательской деятельности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать процесс сервиса</li> <li>-использовать электронные ресурсы в целях изучения в целях отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;</li> <li>-собирать и обрабатывать информацию о деятельности отечественных и зарубежных предприятий сервиса .</li> </ul>	<p>Выбор информационных источников</p> <p>Работа с компьютерными базами данных</p>	<p>Дискуссия</p> <p>Презентация</p> <p>Портфолио</p>	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятийно-терминологический аппарат дисциплины;</li> <li>-основные методы организации процесса сервиса;</li> <li>- систему потребностей, их формирование, динамику и основные классификации отечественных и зарубежных учёных.</li> </ul> <p><b>Обладать умениями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать процесс сервиса</li> <li>-использовать электронные ресурсы в целях изучения в целях отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планированием собственных исследований отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;</li> <li>– способами анализа информации отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> методы исследовательской деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> собирать и обрабатывать информацию о деятельности отечественных и зарубежных предприятий сервиса .</p> <p><b>Владеть:</b> методикой проведения исследовательской работы</p>



		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планированием собственных исследований отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;</li> <li>– способами анализа информации отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;</li> <li>– методикой проведения исследовательской работы научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта;.</li> </ul>			научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта;
<b>ПК-4</b>	«готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов»	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные социально-психологические характеристики потребителя;</li> <li>- основные методы исследований потребителя;</li> <li>- систему национальных, региональных и демографических факторов, влияющих на потребителей услуг</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разрабатывать программу исследований потребителей с учетом различных факторов;</li> <li>-организовывать и осуществлять различные виды исследований особенностей потребительского поведения, учитывая различные факторы</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способами организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Доклады на семинарах</li> <li>– Интерактивные занятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тест</li> <li>– Беседа</li> <li>– Дискуссия</li> <li>– Презентация</li> <li>– Проект</li> </ul>	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные социально-психологические характеристики потребителя;</li> <li>- основные методы исследований потребителя.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <p>разрабатывать программу исследований потребителей с учетом различных факторов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>способами организации исследований.</p> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>систему национальных, региональных и демографических факторов, влияющих на потребителей услуг.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>организовывать и осуществлять различные виды исследований особенностей потребительского поведения, учитывая различные факторы.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>различными методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей</p>

		исследований; -различными методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей.			
<b>ПК-5</b>	«готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса».	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные формы и методы государственного регулирования в сервисной деятельности;</li> <li>-методологию выявления основных факторов появления проблем в сервисной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать динамику основных показателей ситуации на рынке;</li> <li>-формировать прогнозные сценарии развития сервисной деятельности, включая инновационные сценарии;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методами прогнозирования развития предприятий сервиса, включая инновационные сценарии;</li> <li>-методикой расчета эффективности и результативности реализации программ в сервисной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с информационными источниками</li> <li>– Доклады на семинарах</li> <li>– Дискуссии</li> </ul>	– Презентация	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>основные формы и методы государственного регулирования в сфере туризма.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать динамику основных показателей ситуации на рынке;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>формировать прогнозные сценарии развития сервиса, включая инновационные сценарии;</p> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>методологию выявления основных факторов появления проблем в сфере туризма.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>формировать прогнозные сценарии развития предприятий сервиса, включая инновационные сценарии;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-современными методами построения «дерева целей» с учетом уровня задач и подзадач;</li> <li>-методикой расчета эффективности и результативности реализации программ и других вариантов различных управленческих решений.</li> </ul>

## 7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетные единицы, или 6 недель, или 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики			Общая трудоемкость				Формы текущего контроля
		4сем Зач.ед	4сем Часы	6сем Зач. ед.	6сем Часы	7сем Зач.ед	7сем Часы	
1.	<i>Подготовительный.</i> 1. Установочная конференция по практике 2. Проведение инструктажа по охране труда и технике и безопасности 3. Составление плана практики	0,5	18	0,5	18	0,5	18	Собеседование
2.	<i>Основной.</i> 1. Составление плана исследования. 2. Обзор литературы по проблеме исследования 3. Проведение исследования 4. Обсуждение результатов исследования и формулирование выводов на их основе 5. Подготовка доклада и презентации по результатам исследования 6. Оформление отчетной документации по практике	2	72	2	72	2	72	Проект исследования  Доклад  Презентация
3.	<i>Заключительный.</i> 1. Итоговая конференция 2. Доклад 3. Презентация	0,5	18	0,5	18	0,5	18	Доклад Презентация Отчет по практике Выступление на итоговой конференции

Индивидуальное задание определяется научным руководителем практики с учетом интересов студента. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание по практике должно включать следующие основные разделы:

- формулировку направления исследования;
- цели и задачи проведения исследования;
- общий обзор существующих путей и методов решения подобных проблем;
- рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным аспектом исследовательской работы.

Задание по преддипломной практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы студентов. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных студентом к началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых знаний и навыков.

Допускаются отклонения в содержании задания, как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому при формулировании индивидуального задания на преддипломную практику студентам необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами.

## 7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

### 4семестр

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1.	Подготовительный.	1.Проведение установочной конференции 2.Прохождение инструктажа по технике безопасности.
2.	Начальный.	1. Конкретизация цели и задач практики. 2.Знакомство с организацией, проведение инструктажа на рабочем месте. Составление предварительного плана практики.
3.	Основной.	1 Знакомство с контактной зоной предприятия сервисной деятельности; 2. Знакомство с основами планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; 3.Составление анкеты 4.Проведение опроса среди клиентов и работников предприятия сервиса. Выявление потребностей и проблем в деятельности предприятия сервиса 5.Обработка результатов анкетирования 6.Изучение основных законов, регулирующих деятельность данного вида предприятия сервиса.
4.	Заключительный.	1.Участие в заключительной конференции по практике. 2.Устный ответ о результатах практики. 3.Составление отчета по практике. 4.Подготовка другой отчетной документации.

### 6семестр

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1.	Подготовительный.	Проведение установочной конференции Прохождение инструктажа по технике безопасности.
2.	Начальный.	1. Конкретизация цели и задач практики. 2.Знакомство с организацией, проведение инструктажа на рабочем месте. Составление предварительного плана практики.
3.	Основной.	1.Приобретение практических навыков организовать контактную зону на предприятиях сервиса - работа с клиентами, с применением технологий обслуживания 2.Изучение организационной структуры организации сервиса; 3.Проведение анализа внешней среды организации; 4. Проведение различных социологических, маркетинговых исследований потребителей.

		5. Изучение учредительных документов и договорной документации фирмы 6. Формирование прогнозных сценариев развития предприятия сервиса, включая инновационные сценарии.
4.	Заключительный.	1. Участие в заключительной конференции по практике. 2. Устный ответ о результатах практики. 3. Составление отчета по практике. 4. Подготовка другой отчетной документации.

### 7 семестр

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1.	Подготовительный.	Проведение установочной конференции Прохождение инструктажа по технике безопасности.
2.	Начальный.	1. Конкретизация цели и задач практики. 2. Знакомство с организацией, проведение инструктажа на рабочем месте. Составление предварительного плана практики.
3.	Основной.	1. Обслуживание клиентов в контактной зоне с использованием материальных, технических, информационных ресурсов предприятия; 2. Знакомство основами кадрового, финансового и других видов планирования предприятия; 3. Расчет эффективности деятельности организации сервиса 4. Изучение технологической документации предприятия сервиса 5. Осуществление различных видов исследований особенностей потребительского поведения, учитывая различные факторы
4.	Заключительный.	1. Участие в заключительной конференции по практике. 2. Устный ответ о результатах практики. 3. Составление отчета по практике. 4. Подготовка другой отчетной документации.

### 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2)

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-1	Готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
1	2	3	4
<p><b>Базовый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b> понятие контактная зона; виды сервисной деятельности особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика.</p> <p><b>Обладать умениями:</b> -организовывать контактную зону на предприятиях сервиса; -работать в контактной зоне с потребителем; -осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения удовлетворения потребностей потребителя; -навыками работы с клиентами в контактной зоне; -навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений.</p>	<p><b>Базовый уровень</b></p> <p>Знает понятие контактная зона; классификации видов сервисной деятельности по разным признакам; ознакомлен с особенностями коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика, обладает умениями организовывать контактную зону на предприятиях сервиса; работает в контактной зоне с потребителем; осуществляет взаимоотношения и выполняет профессиональные функции в процессе сервисной деятельности.</p> <p>Владеет навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения удовлетворения потребностей потребителя; навыками работы с клиентами в контактной зоне; навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений.</p>	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> правила организации контактной зоны, формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса</p>	Знает правила организации контактной зоны, формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<p><b>Уметь:</b> анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных,</p>	Умеет анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования	Зачет с	Собеседование с научным руководителем

технических, информационных ресурсов предприятий сервиса	материальных, технических, информационных ресурсов предприятий сервиса	оценкой	
<b>Владеть:</b> навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Владеет навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Шифр компетенции</b>	<b>Формулировка</b>		
<b>ПК-2</b>	Готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; типы и виды организационных структур организаций сервиса; основы мотивации и контроля в организациях сервиса; особенности коммуникаций в организациях сервиса.	<b>Базовый уровень:</b> Знает основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; типы и виды организационных структур организаций сервиса; основы мотивации и контроля в организациях сервиса; особенности коммуникаций в организациях сервиса	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Уметь:</b> выбирать методы управления организацией в конкретных условиях;	Умеет выбирать методы управления организацией в конкретных условиях;	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса; основами кадрового, финансового и других видов планирования; понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины	Владеет методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса; основами кадрового, финансового и других видов планирования; понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Повышенный уровень:</b> <b>Уметь:</b> выбирать и применять современные методы управления организацией в конкретных условиях; организовать эффективную деятельность организации сервиса	<b>Повышенный уровень:</b> Умеет выбирать и применять современные методы управления организацией в конкретных условиях; организовать эффективную деятельность организации сервиса	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> современными методами организации и планирования	Владеет современными методами организации и планирования деятельности предприятий сферы сервиса;	Зачет с	Собеседование с

деятельности предприятий сферы сервиса; методическими основами анализа внешней среды организации; методикой расчета эффективности деятельности организации сервиса;	методическими основами анализа внешней среды организации; методикой расчета эффективности деятельности организации сервиса;	оценкой	научным руководителем
<b>ПК-3</b>	Готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> -понятийно-терминологический аппарат дисциплины; -основные методы организации процесса сервиса; - систему потребностей, их формирование, динамику и основные классификации отечественных и зарубежных учёных.	<b>Базовый уровень:</b> Знает понятийно-терминологический аппарат дисциплины; основные методы организации процесса сервиса; систему потребностей, их формирование, динамику и основные классификации отечественных и зарубежных учёных.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Обладать умениями:</b> - организовать процесс сервиса -использовать электронные ресурсы в целях изучения в целях отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;	Обладает умениями организовать процесс сервиса; использовать электронные ресурсы в целях изучения отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> – планированием собственных исследований отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности; – способами анализа информации отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности.	Владеет навыками планирования собственных исследований отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности; способами анализа информации отечественного и зарубежного опыта разных видов сервисной деятельности.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> методы исследовательской деятельности <b>Уметь:</b> собирать и обрабатывать информацию о деятельности отечественных и зарубежных предприятий сервиса. <b>Владеть:</b> методикой проведения исследовательской работы научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта;	<b>Повышенный уровень:</b> Знает методы исследовательской деятельности Умеет собирать и обрабатывать информацию о деятельности отечественных и зарубежных предприятий сервиса . Владеет методикой проведения исследовательской работы научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>ПК-4</b>	Готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов		



1	2	3	4
<b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> - основные социально-психологические характеристики потребителя; - основные методы исследований потребителя	<b>Базовый уровень:</b> Знает основные социально-психологические характеристики потребителя; основные методы исследований потребителя.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Уметь:</b> разрабатывать программу исследований потребителей с учетом различных факторов	Умеет разрабатывать программу исследований потребителей с учетом различных факторов	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> способами организации исследований	Владеет способами организации исследований	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> систему национальных, региональных и демографических факторов, влияющих на потребителей услуг. <b>Уметь:</b> организовывать и осуществлять различные виды исследований особенностей потребительского поведения, учитывая различные факторы. <b>Владеть:</b> различными методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей	<b>Повышенный уровень:</b> Знает систему национальных, региональных и демографических факторов, влияющих на потребителей услуг. Умеет организовывать и осуществлять различные виды исследований особенностей потребительского поведения, учитывая различные факторы. Владеет различными методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>ПК-5</b>	Готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса		
1	2	3	4
<b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> основные формы и методы государственного регулирования в сфере туризма.	<b>Базовый уровень:</b> Знает основные законы, стандарты, документы государственного регулирования в сервисной деятельности.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Уметь:</b> анализировать динамику основных показателей ситуации на рынке;	Умеет анализировать динамику основных показателей ситуации на рынке;	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> формировать прогнозные сценарии развития сервиса,	Владеет приёмами составления прогнозных сценариев развития сервисной деятельности, включая	Зачет с	Собеседование с

включая инновационные сценарии;	инновационные сценарии.	оценкой	научным руководителем
<b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> методологию выявления основных факторов появления проблем в сфере сервиса и туризма. <b>Уметь:</b> формировать прогнозные сценарии развития предприятий сервиса, включая инновационные сценарии;	<b>Повышенный уровень:</b> Знает методологию выявления основных факторов появления проблем в сфере сервиса и туризма. Умеет формировать прогнозные сценарии развития предприятий сервиса, включая инновационные сценарии	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> -современными методами построения «дерева целей» с учетом уровня задач и подзадач; -методикой расчета эффективности и результативности реализации программ по сервисной деятельности и туризму.	Владеет современными методами построения «дерева целей» с учетом уровня задач и подзадач; методикой расчета эффективности и результативности реализации программ по сервисной деятельности и туризму.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:</b>			
<b>«отлично»</b>	<p>Студент показал знание этапов освоения современных технологий; основных методов, форм и технологий образовательной деятельности.</p> <p>Студент проявил умения анализировать результаты собственной профессиональной деятельности; использовать информационные технологии; подбирать диагностические методики и технологии оценки качества производственного процесса предприятия сервиса; разрабатывать рабочую программу профессиональной деятельности.</p> <p>Студент приобрёл практические навыки анализа внешней среды организации; навыки основ кадрового, финансового и других видов планирования, освоил методику оценки туристско-рекреационного потенциала территории; практические навыки проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей; навыки организации контактной зоны на предприятиях сервиса; изучил организационную структуру организации.</p> <p>Студент продемонстрировал владение опытом целеполагания, планирования и анализа результатов профессиональной деятельности; навыком саморегуляции и самоконтроля; опытом рефлексивной деятельности; опытом использования творческого подхода в работе; способами проектирования содержательной и технологической составляющих производственного процесса предприятия сервиса на основе инноваций.</p> <p>Студент выполнил на необходимом уровне программу преддипломной практики, умело применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач.</p>		
<b>«хорошо»</b>	<p>Студент показал знание этапов освоения современных технологий; основных методов, форм и технологий образовательной деятельности.</p> <p>Студент проявил умения анализировать результаты собственной профессиональной деятельности; использовать информационные технологии; подбирать диагностические методики и технологии оценки качества производственного процесса предприятия сервиса; разрабатывать рабочую программу профессиональной деятельности.</p>		

	<p>Студент приобрёл практические навыки анализа внешней среды организации; навыки основ кадрового, финансового и других видов планирования, освоил методику оценки туристско-рекреационного потенциала территории; практические навыки проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей; навыки организации контактной зоны на предприятиях сервиса; изучил организационную структуру организации.</p> <p>Студент продемонстрировал владение опытом целеполагания, планирования и анализа результатов профессиональной деятельности; навыком саморегуляции и самоконтроля; опытом рефлексивной деятельности; опытом использования творческого подхода в работе; способами проектирования содержательной и технологической составляющих производственного процесса предприятия сервиса на основе инноваций.</p> <p>Студент выполнил на необходимом уровне программу преддипломной практики, умело применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач; При решении второстепенных вопросов допускал некоторые неточности, которые исправляет после замечания преподавателя.</p>
<b>«удовлетворительно»</b>	<p>Студент показал знание основных методов, форм и технологий образовательной деятельности; требований ФГОС ООО в организации профессиональной деятельности.</p> <p>Студент проявил умения анализировать результаты собственной профессиональной деятельности; использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы.</p> <p>Студент продемонстрировал владение навыками анализа внешней среды организации; навыками основ кадрового, финансового и других видов планирования, практическими навыками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей; навыками организации контактной зоны на предприятиях сервиса; изучил организационную структуру организации.</p> <p>Студент выполнил на необходимом уровне программу преддипломной практики, применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач с помощью руководителя практики. Испытывает трудности при подготовке и оформлению отчетной документации, на практике были допущены ошибки.</p>
<b>«неудовлетворительно»</b>	<p>Студент обнаруживает значительные пробелы в знании основного материала для выполнения заданий преддипломной практики; допускает существенные ошибки и неточности при подготовке и оформлению отчетной документации, на практике были допущены ошибки, практика прошла не в полном объеме.</p>

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература:**

1. Виноградова Марина Викторовна, Панина Зинаида Ивановна Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учеб. пособие / М. : Дашков и К, 2010 .— 448с.
2. Дурович А.П. Маркетинг в туризме: Учеб. пособие. - Мн.: Новое знание, 2007. - 496 с.
3. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие для студ. вузов / Н. А. Зайцева. - 2-е изд., доп. - М. : ФОРУМ, 20с.
4. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: стратегия обслуживания. М.: Финансы и статистика, 2008
5. Сенин В.С., Денисенко А.В. Гостиничный бизнес. Классификация гостиниц и других средств размещения: Учебное пособие.-М.: Финансы и статистика, 2004.- 182 с

### **б) дополнительная литература:**

1. Аристов, О. В. Управление качеством: учебник / О. В. Аристов. - М. : ИНФРА-М, 2010- 237с.
2. Афанасьева, Анастасия Валерьевна. Экономика предприятия: управление затратами на производство и реализацию продукции : учеб. пособие / Афанасьева Анастасия Валерьевна, Малышев Евгений Анатольевич, Сокол-Номоконова Ольга Владимировна. - Чита : ЧитГУ, 2010. - 100с.
3. Балашов, Алексей Игоревич. Экономика фирмы : учеб. пособие / Балашов Алексей Игоревич. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 351с.
4. Басовский, Леонид Ефимович. Управление качеством : учебник / Басовский Леонид Ефимович, Протасьев Виктор Борисович. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 212 с.
5. Бунеева, Раиса Ильинична. Коммерческая деятельность: организация и управление : учебник / Бунеева Раиса Ильинична. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. - 350 с.
6. Васильев, Г. А. Поведение потребителей: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 "Маркетинг" / Г. А. Васильев. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2010. - 408 с.
7. Велединский, В. Г. Сервисная деятельность: учебник / В. Г. Велединский. - М. : Кнорус, 2010. - 175 с.
8. Грибов, Владимир Дмитриевич. Экономика предприятия сервиса : учеб. пособие / Грибов Владимир Дмитриевич, Леонов Анатолий Леонидович. - 2-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2010. - 276с.
9. Елисеева, Тамара Павловна. Экономика и анализ деятельности предприятий : учеб. пособие / Елисеева Тамара Павловна, Молев Михаил Дмитриевич, Трегулова Наталья Геннадьевна. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2011. - 476 с.
10. Иванова, Екатерина Викторовна. Предпринимательское право : учеб. / Иванова Екатерина Викторовна. - Москва : Юрайт, 2014. - 269 с.
11. Кара, А. Н. Экономика сферы обслуживания: учеб. пособие / А. Н. Кара, Е. Е. Спиридонова, Н. А. Воронина ; под ред. Л. И. Ерохиной. - М.: Академия, 2010. - 319 с.
12. Кнышова, Е. Н. Менеджмент гостеприимства: учеб. пособие для студентов вузов / Е. Н. Кнышова, Ю. М. Белозерова. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2010. - 511 с.
13. Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство и туризм. Уч. для вузов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2007. - 1046с.
14. Кусков А.С. Гостиничное дело. Учеб пособие.- М.: Дашков и К, 2009. -238 с.
15. Лойко, О. Т. Сервисная деятельность: учеб. пособие / О. Т. Лойко. - 2-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2010. - 303 с.
19. Лысенко, Ю. Экономика предприятия торговли и общественного питания : учеб. пособие / Ю. Лысенко, М. Лысенко, Э. Таипова. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 416 с.

16. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: учеб. / под ред. В. Я. Горфинкеля. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2010. - 347 с.
17. Моисеева Н.К. Маркетинг и турбизнес: Уч. для вузов.- М.: Финансы и статистика; Советский спорт, 2009. - 496 с.
18. Носова, Светлана Сергеевна. Основы экономики : учебник / Носова Светлана Сергеевна. - 7-е изд., перераб. - Москва : Кнорус, 2014. - 312 с.
19. Маркин, Юрий Павлович. Экономический анализ : учеб. пособие / Маркин Юрий Павлович. - 4-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2012. - 450 с.
20. Организация и управление гостиничным бизнесом: Учебник под ред. Лесника А.Л., Мацицкого И.П.-М.: Интел универсал, 2000.- 279 с.
21. Основы управления организациями : учеб. пособие / Мельников Владимир Павлович [и др.]. - Старый Оскол : ТНТ, 2013. - 512 с.
22. Пищулов В. М. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для студентов вузов / В. М. Пищулов. - М. : Академия, 20с. : ил.
23. Саак А. Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для студ. вузов / А. Э. Саак, Ю. А. Пшеничных. - СПб. : Питер, 20с. : ил.
24. Рофе, Александр Иосифович. Экономика труда : учебник / Рофе Александр Иосифович. - 2-е изд., стер. - Москва: Кнорус, 2014. - 392 с
25. Советов, В. М. Основы функционирования систем сервиса: учеб. пособие / В. М. Советов, В. М. Артюшенко. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2010. - 623 с.
26. Трудовой кодекс Российской Федерации / Москва : Проспект, 2013. — 224 с.
27. Ушаков, Денис Сергеевич. Экономика туристской отрасли : учеб. пособие / Ушаков Денис Сергеевич. - Ростов н/Д. : МарТ, 2010 ; : Феникс. – 446 с.
28. Янкевич В.С., Безрукова Н.Л. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме: российский и международный опыт. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 416 с.

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

<http://www.consultant.ru>

<http://www.psy.msu.ru/educat/dnevn/special/speraz.html>

<http://www.syntone.ru/library/books/content/3760.html>

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

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение установочной и итоговой конференций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практики;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики работ; оформления отчетности; и т.д.

**Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем Не предусмотрено**

#### **1. Материально-техническая база, необходимая для проведения 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 образовательной деятельности.

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

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

1. Научная библиотека ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.
2. Сайт вуза.
3. Учебно-методические пособия и разработки, изданные на кафедре социально-экономической географии и туризма.
4. Электронные образовательные ресурсы (тренажеры, электронные приложения к учебникам).
5. Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, периферийная техника.
6. Оборудованные на факультете компьютерные классы с выходом в Internet (ауд. 217, оснащенная специализированной мебелью, стационарным мультимедийным проектором EPSON EB-X9, стационарным экраном, ноутбуком, интерактивной доской Panasonic UB-T880W, 10 ПК).
7. Бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 324 часа. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные занятия, полученные ими во время установочной конференции по практике.

#### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – до 10 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практики, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Дневник практики

3.5.. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.6. Библиографический список

3.7. . Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

– отчет брошюруется в папку

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом – характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### **Дневник прохождения практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- календарный график прохождения практики;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### **Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:**

- характеристика организации, в котором проходила практика, ее организационно-правовая форма и организационная структура;
- основные виды деятельности организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

#### **15. Организация практики на заочном отделении.**

Не реализуется

#### **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Особенностями организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья являются следующие:

1. Предоставление возможности прохождения практики на кафедре факультета, без выезда в другое образовательное учреждение.

2. Составление конспектов занятий, технологических карт, проектов рабочих программ и программ по внеурочной деятельности без проведения занятий в аудитории, без контактной работы с обучающимися (в зависимости от вида заболевания).

3. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

4. Предложение пройти практику в образовательном учреждении, где имеется доступная среда для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Интернет, электронной почты, других информационно-коммуникационных технологий.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Естественно-географический факультет

Кафедра социально-экономической географии и туризма

Направление подготовки: 43.03.02 «Туризм»

Профиль подготовки: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

Форма обучения очная

Курс 4

Группа

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

способ проведения практики: *стационарная*

форма проведения практики: *дискретная по видам*

на естественно-географическом факультете

\_\_\_\_\_ )  
(наименование организации)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать дату) (указать дату)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
(должность) (место печати) (подпись) (И.О.Фамилия)

Ярославль– 20\_\_

## **ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.
11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

### **7) Руководитель практики от ЯГПУ:**

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **8) Руководитель практики от профильной организации:**

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся.
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

## VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: \_\_\_\_\_  
(Фамилия ИО)

Группа: \_\_\_\_\_  
(номер группы, курс)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол- во рабочих дней	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнении

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.                      Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Студенту: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_  
 (Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки: 43.03.02 «Туризм»

Профиль подготовки: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты
Ознакомление.....;		
изучение .....		
формирование навыков практической работы .....		
рассмотрение .....		
определение .....		
оценка .....		
выявление .....		
разработка мероприятий .....		
.....		

Продолжительность практики: \_\_\_\_\_ недели

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

«Согласовано»

М.П. \_\_\_\_\_ Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

## прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

[illegible]

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

## IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента–практиканта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ направления  
\_\_\_\_\_, проходившего производственную практику  
в \_\_\_\_\_  
с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_ года

### 1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

### 2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

---

---

---

### 3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

---

---

---

### 4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

---

---

---

---

### 5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): \_\_\_\_\_

### Заключение о работе студента:

В процессе прохождения \_\_\_\_\_ практики в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать дату) (указать дату)  
студент (ка) \_\_\_\_\_ проявил(а) себя как \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке \_\_\_\_\_  
(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении \_\_\_\_\_ практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на \_\_\_\_\_  
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики  
от организации

_____	МП	_____	_____
(должность)	место печати)	(подпись)	(Фамилия, имя,
отчество полностью)			

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.



**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ  
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ  
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ  
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ПК-1: Готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса			
ПК-2: Готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.			
ПК-3: Готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности			
ПК-4: Готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов			
ПК-5 Готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса			

Заключение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

---

---

---

Руководитель практики

от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **1. Перед выездом на практику необходимо:**

1.7. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.8. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.9. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
- проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:**

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **3. Обязанности студента в период практики:**

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

### **4. Возвратившись с практики, студент– практикант обязан:**

Принять участие в заключительной конференции по производственной практике, представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

**Приложение 2**

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.  
Ушинского»**

**Естественно–географический факультет**

**Кафедра социально-экономической географии и туризма**

**Направление подготовки: 43.03.02 «Туризм»**

**Профиль подготовки: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»**

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики по получению**  
**профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

---

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

**Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность)  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Ярославль – 20\_\_**

## Оформление отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1–2 дня производственной практики.

Кафедрой социально экономической географии и туризма рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол– во часов
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.		
и т.д.		
<b>2. Основной (экспериментальный) этап</b>		
3.1.		
и т.д.		
<b>3. Заключительный этап</b>		
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы производственной практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им.**  
**К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
**Проректор по учебной работе**  
**В.П. Завойстый**  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2018 г.**

**Программа производственной практики**  
**Б.2.В.06 (Пд) Преддипломная практика**

**Способ проведения практики: стационарная**

**Рекомендуется для направления подготовки:**

**43.03.02 Туризм**

*(шифр и наименование направления)*

**(профиль: «Технология и организация турагентских и туроператорских  
услуг»)**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Разработчик:**

Ассистент кафедры  
социально-экономической  
географии и туризма,

Т.Ю. Сажина

**Утверждено на заседании кафедры**  
**социально-экономической географии и туризма**

«22» января 2018 г.

Протокол № 6

Зав. кафедрой

Т.Ю. Кондакова

## **1. Цели практики:**

**Целью производственной практики** является: приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям сервисной деятельности и сбор материалов для выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у обучающихся практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные методические задачи на основе использования результатов практической деятельности.

## **2. Задачи практики:**

-закрепление основ методики формирования и развития системы клиентских отношений на предприятиях сервиса с учетом требований потребителя;

- приобретение практических навыков организовать контактную зону на предприятиях сервиса;

- изучение типов и видов организационных структур организаций сервиса;

- приобретение практических навыков анализа внешней среды организации;

- освоение методики расчета эффективности деятельности организации сервиса;

-основами кадрового, финансового и других видов планирования;

-методикой оценки туристско-рекреационного потенциала территории;

- приобретение практических навыков проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей;

-изучение производственно-экономической деятельности организации сервиса и опыта работы по составлению, согласованию, утверждению, реализации и контролю планов, стратегий, программ и прогнозов развития;

-изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов;

-получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений.

## **3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):**

Практика включена в **вариативную часть ОП (Б2)**.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями, полученными при освоении образовательной программы бакалавриата по направлению 43.03.02 Туризм:

ПК-1 «готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»;

ПК-2 «готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства»;

ПК-3 «готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности»;

ПК-4 «готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов»;

ПК-5 «готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса».

Студент должен:

**Знать:**

-основы методики формирования и развития системы клиентских отношений на предприятиях сервиса с учетом требований потребителя;

-методы организации обслуживания в контактной зоне предприятия сервиса.

-типы и виды организационных структур организаций сервиса;

- основы мотивации и контроля в организациях сервиса;
- основные подходы и принципы маркетинговой деятельности;
- особенности маркетинговой деятельности при обслуживании клиентов
- методику оценки туристско-рекреационного потенциала территории;

#### **Уметь:**

- организовать контактную зону на предприятиях сервиса
- типы и виды организационных структур организаций сервиса;
- основы и принципы планирования в организациях сервиса;
- выбирать и применять современные методы управления организацией в конкретных условиях;
- организовать эффективную деятельность организации сервиса;
- осуществлять поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках;
- составлять программу рекреационной деятельности отдыхающих в рекреационных учреждениях

#### **Владеть:**

- методикой обслуживания в контактной зоне предприятия сервиса;
- современными методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса;
- методическими основами анализа внешней среды организации;
- методикой расчета эффективности деятельности организации сервиса;
- основами кадрового, финансового и других видов планирования;
- методикой оценки туристско-рекреационного потенциала территории;
- методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего подготовки к государственной итоговой аттестации: сдаче государственного экзамена и подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

#### **4. Место и время проведения преддипломной практики**

Практика проводится на базе ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского». Место прохождения преддипломной практики выбирается студентами в индивидуальном порядке по согласованию с деканатом естественно-географического факультета и кафедрой социально-экономической географии и туризма. Общее методическое руководство практикой осуществляет научный руководитель, утвержденный из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Практика проводится в течение 2 недель на 4-ом курсе в восьмом семестре. Она проводится индивидуально, руководитель практики оценивает выполнение заданий по практике у каждого студента.

Направление на практику оформляется приказом по университету с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

#### **5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

- 3 зачетные единицы;
- 2 недели;
- 108 академических часов.



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

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5,

**Общекультурные компетенции:** не предусмотрены

**Общепрофессиональные компетенции:** не предусмотрены

**Профессиональные компетенции:** ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5,

<b>КОМПЕТЕНЦИИ</b>		<b>Перечень компонентов</b>	<b>Средства формирования</b>	<b>Средства оценивания</b>	<b>Уровни освоения компетенций</b>
<b>Шифр компетенции</b>	<b>Формулировка</b>				
<b>ПК-1</b>	«готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса»;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятие контактная зона;</li> <li>-виды сервисной деятельности</li> <li>-особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика;</li> <li>-формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать контактную зону на предприятиях сервиса;</li> <li>-работать в контактной зоне с потребителем;</li> <li>-осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности;</li> <li>-анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных, технических, информационных ресурсов предприятий сервиса</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ информационных источников</li> <li>– Доклад</li> <li>– Презентация</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тест</li> <li>– Презентация</li> <li>– Технологическая карта</li> <li>– Рабочая программа по предмету</li> </ul>	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>понятие контактная зона;</p> <p>виды сервисной деятельности</p> <p>Особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика.</p> <p><b>Обладать умениями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать контактную зону на предприятиях сервиса;</li> <li>-работать в контактной зоне с потребителем;</li> <li>-осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения удовлетворения потребностей потребителя;</li> <li>-навыками работы с клиентами в контактной зоне;</li> <li>-навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> правила организации контактной зоны, формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных, технических, информационных ресурсов предприятий сервиса</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения; удовлетворения потребностей потребителя;</li> <li>-навыками работы с клиентами в контактной зоне;</li> <li>-навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений;</li> <li>-навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса.</li> </ul>			<p><b>Владеть:</b> навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса.</p>
<b>ПК-2</b>	«готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства»	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса;</li> <li>-типы и виды организационных структур организаций сервиса;</li> <li>-основы мотивации и контроля в организациях сервиса;</li> <li>-особенности коммуникаций в организациях сервиса</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выбирать методы управления организацией в конкретных условиях;</li> <li>-организовать эффективную деятельность организации сервиса.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса;</li> <li>-основами кадрового,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знакомство с нормативными документами МН и О РФ</li> <li>– Наблюдение за учебным процессом</li> <li>– Проектирование компонентов образовательной среды</li> <li>– Проектирование и анализ образовательных программ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Презентация</li> <li>– Устный ответ</li> <li>– Дискуссия</li> </ul>	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса;</li> <li>типы и виды организационных структур организаций сервиса;</li> <li>основы мотивации и контроля в организациях сервиса;</li> <li>особенности коммуникаций в организациях сервиса.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выбирать методы управления организацией в конкретных условиях;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса; основами кадрового, финансового и других видов планирования;</li> <li>понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выбирать и применять современные методы управления организацией в конкретных условиях;</li> <li>организовать эффективную деятельность организации сервиса</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>современными методами организации и планирования деятельности предприятий сферы сервиса;</li> </ul>

		финансового и других видов планирования; -понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины; - методическими основами анализа внешней среды организации; -методикой расчета эффективности деятельности организации сервиса.			методическими основами анализа внешней среды организации; методикой расчета эффективности деятельности организации сервиса;
<b>ПК-3</b>	«готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности»	<p><b>Знать:</b></p> -понятийно-терминологический аппарат дисциплины; -основные методы организации процесса сервиса; - систему потребностей, их формирование, динамику и основные классификации отечественных и зарубежных учёных – методы исследовательской деятельности; <p><b>Уметь:</b></p> - организовать процесс сервиса -использовать электронные ресурсы в целях изучения в целях отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности; -собирать и обрабатывать информацию о деятельности отечественных и зарубежных предприятий сервиса . <p><b>Владеть:</b></p> – планированием собственных исследований отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;	– Знакомство с текстами магистерских работ, авторефератов диссертационных исследований – Выбор информационных источников – Доклады на семинарах – Работа с компьютерными базами данных	– Тест – Беседа – Доклад – Проект – Дискуссия – Презентация – Портфолио	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> -понятийно-терминологический аппарат дисциплины; -основные методы организации процесса сервиса; - систему потребностей, их формирование, динамику и основные классификации отечественных и зарубежных учёных. <p><b>Обладать умениями:</b></p> - организовать процесс сервиса -использовать электронные ресурсы в целях изучения в целях отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности; <p><b>Владеть:</b></p> – планированием собственных исследований отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности; – способами анализа информации отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности. <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> методы исследовательской деятельности  <b>Уметь:</b> собирать и обрабатывать информацию о деятельности отечественных и зарубежных предприятий сервиса .  <b>Владеть:</b> методикой проведения исследовательской работы научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта;       </p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– способами анализа информации отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;</li> <li>– методикой проведения исследовательской работы научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта;.</li> </ul>			
<b>ПК-4</b>	«готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов»	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные социально-психологические характеристики потребителя;</li> <li>- основные методы исследований потребителя;</li> <li>- систему национальных, региональных и демографических факторов, влияющих на потребителей услуг</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разрабатывать программу исследований потребителей с учетом различных факторов;</li> <li>-организовывать и осуществлять различные виды исследований особенностей потребительского поведения, учитывая различные факторы</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способами организации исследований;</li> <li>-различными методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Доклады на семинарах</li> <li>– Интерактивные занятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тест</li> <li>– Беседа</li> <li>– Дискуссия</li> <li>– Презентация</li> <li>– Проект</li> </ul>	<p><b>Базовый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные социально-психологические характеристики потребителя;</li> <li>- основные методы исследований потребителя.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <p>разрабатывать программу исследований потребителей с учетом различных факторов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>способами организации исследований.</p> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>систему национальных, региональных и демографических факторов, влияющих на потребителей услуг.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>организовывать и осуществлять различные виды исследований особенностей потребительского поведения, учитывая различные факторы.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>различными методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей</p>
<b>ПК-5</b>	«готовностью к выполнению»	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные формы и методы</li> </ul>	– Работа с информацией	– Презентация	<b>Базовый уровень:</b>

	<p>инновационных проектов в сфере сервиса».</p>	<p>государственного регулирования в сервисной деятельности; -методологию выявления основных факторов появления проблем в сервисной деятельности. <b>Уметь:</b> -анализировать динамику основных показателей ситуации на рынке; -формировать прогнозные сценарии развития сервисной деятельности, включая инновационные сценарии; <b>Владеть:</b> -методами прогнозирования развития предприятий сервиса, включая инновационные сценарии; -методикой расчета эффективности и результативности реализации программ в сервисной деятельности</p>	<p>нными источниками – Доклады на семинарах – Дискуссии – Разработка макетов различных информационных материалов</p>		<p><b>Знать:</b> основные формы и методы государственного регулирования в сфере туризма. <b>Уметь:</b> анализировать динамику основных показателей ситуации на рынке; <b>Владеть:</b> формировать прогнозные сценарии развития сервиса, включая инновационные сценарии; <b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> методологию выявления основных факторов появления проблем в сфере туризма. <b>Уметь:</b> формировать прогнозные сценарии развития предприятий сервиса, включая инновационные сценарии; <b>Владеть:</b> -современными методами построения «дерева целей» с учетом уровня задач и подзадач; -методикой расчета эффективности и результативности реализации программ и других вариантов различных управленческих решений.</p>
--	---	---	--	--	---

## 7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, или 2 недели, или 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1.	<i>Подготовительный.</i> 4. Установочная конференция по практике 5. Проведение инструктажа по охране труда и технике и безопасности 6. Составление плана практики	0,5	18	Собеседование
3.	<i>Основной.</i> 7. Составление плана исследования. 8. Обзор литературы по проблеме исследования 9. Проведение исследования 10. Обсуждение результатов исследования и формулирование выводов на их основе 11. Подготовка доклада и презентации по результатам исследования 12. Оформление отчетной документации по практике	2	72	Проект исследования  Доклад  Презентация
4.	<i>Заключительный.</i> 4. Итоговая конференция 5. Доклад 6. Презентация	0,5	18	Доклад Презентация Отчет по практике Выступление на итоговой конференции

Индивидуальное задание определяется научным руководителем практики с учетом интересов студента. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание по практике должно включать следующие основные разделы:

- формулировку направления исследования;
- цели и задачи проведения исследования;
- общий обзор существующих путей и методов решения подобных проблем;
- рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным аспектом исследовательской работы.

Задание по преддипломной практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы студентов. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных студентом к началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых знаний и навыков.

Допускаются отклонения в содержании задания, как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому при формулировании индивидуального задания на преддипломную практику студентам необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами.

## 7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
----------	---------------	--------------------------------

1.	Подготовительный.	1. Участие в установочной конференции по практике 2. Проведение инструктажа по охране труда и технике и безопасности 3. Составление плана практики
3.	Основной.	1. Составление плана исследования. 2. Составление обзорного списка литературы по проблеме исследования 3. Проведение исследования 4. Обсуждение результатов исследования и формулирование выводов на их основе 5. Подготовка доклада и презентации по результатам исследования 6. Оформление отчетной документации по практике
4.	Заключительный.	1. Участие в итоговой конференции 2. Составление доклада 3. Составление презентации

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2).

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Шифр компетенции	Формулировка		
ПК-1	Готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса		
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
1	2	3	4
<b>Базовый уровень</b> <b>Знать:</b> понятие контактная зона; виды сервисной деятельности особенности коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика. <b>Обладать умениями:</b> -организовывать контактную зону на предприятиях сервиса; -работать в контактной зоне с потребителем; -осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности. <b>Владеть:</b> - навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения удовлетворения потребностей потребителя; -навыками работы с клиентами в контактной зоне; -навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений.	<b>Базовый уровень</b> Знает понятие контактная зона; классификации видов сервисной деятельности по разным признакам; ознакомлен с особенностями коммуникативного взаимодействия работника контактной зоны и заказчика, обладает умениями организовывать контактную зону на предприятиях сервиса; работает в контактной зоне с потребителем; осуществляет взаимоотношения и выполняет профессиональные функции в процессе сервисной деятельности. Владеет навыками организации контактной зоны предприятия сервиса с учетом обеспечения удовлетворения потребностей потребителя; навыками работы с клиентами в контактной зоне; навыками выстраивания и поддержания эффективных клиентских отношений.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> правила организации контактной зоны, формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса	Знать правила организации контактной зоны, формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сервиса	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Уметь:</b> анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе использования материальных,	Умеет анализировать уровень организации контактной зоны предприятия на основе	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем



технических, информационных ресурсов предприятий сервиса	использования материальных, технических, информационных ресурсов предприятий сервиса		
<b>Владеть:</b> навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Владеет навыками консультирования потребителей по согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Шифр компетенции</b>	<b>Формулировка</b>		
<b>ПК-2</b>	Готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; типы и виды организационных структур организаций сервиса; основы мотивации и контроля в организациях сервиса; особенности коммуникаций в организациях сервиса.	<b>Базовый уровень:</b> Знает основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; типы и виды организационных структур организаций сервиса; основы мотивации и контроля в организациях сервиса; особенности коммуникаций в организациях сервиса	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Уметь:</b> выбирать методы управления организацией в конкретных условиях;	Умеет выбирать методы управления организацией в конкретных условиях;	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса; основами кадрового, финансового и других видов планирования; понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины	Владеет методами организации и планирования деятельности предприятий сервиса; основами кадрового, финансового и других видов планирования; понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Повышенный уровень:</b> <b>Уметь:</b> выбирать и применять современные методы управления организацией в конкретных условиях; организовать эффективную деятельность организации сервиса	<b>Повышенный уровень:</b> Умеет выбирать и применять современные методы управления организацией в конкретных условиях; организовать эффективную деятельность организации сервиса	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> современными методами организации и планирования деятельности предприятий сферы сервиса; методическими основами анализа внешней среды организации;	Владеет современными методами организации и планирования деятельности предприятий сферы сервиса; методическими основами анализа внешней среды организации; методикой расчета эффективности деятельности	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем

методикой расчета эффективности деятельности организации сервиса;	организации сервиса;		
<b>ПК-3</b>	Готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> -понятийно-терминологический аппарат дисциплины; -основные методы организации процесса сервиса; - систему потребностей, их формирование, динамику и основные классификации отечественных и зарубежных учёных.	<b>Базовый уровень:</b> Знает понятийно-терминологический аппарат дисциплины; основные методы организации процесса сервиса; систему потребностей, их формирование, динамику и основные классификации отечественных и зарубежных учёных.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Обладать умениями:</b> - организовать процесс сервиса -использовать электронные ресурсы в целях изучения в целях отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;	Обладает умениями организовать процесс сервиса; использовать электронные ресурсы в целях изучения отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> – планированием собственных исследований отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности; – способами анализа информации отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности.	Владеет навыками планирования собственных исследований отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности; способами анализа информации отечественного и зарубежного опыта разных видов сервисной деятельности.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> методы исследовательской деятельности <b>Уметь:</b> собирать и обрабатывать информацию о деятельности отечественных и зарубежных предприятий сервиса. <b>Владеть:</b> методикой проведения исследовательской работы научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта;	<b>Повышенный уровень:</b> Знает методы исследовательской деятельности Умеет собирать и обрабатывать информацию о деятельности отечественных и зарубежных предприятий сервиса . Владеет методикой проведения исследовательской работы научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>ПК-4</b>	Готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> - основные социально-психологические характеристики	<b>Базовый уровень:</b> Знает основные социально-психологические характеристики потребителя; основные методы	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем

потребителя; - основные методы исследований потребителя	исследований потребителя.		
<b>Уметь:</b> разрабатывать программу исследований потребителей с учетом различных факторов	Умеет разрабатывать программу исследований потребителей с учетом различных факторов	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> способами организации исследований	Владеет способами организации исследований	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> систему национальных, региональных и демографических факторов, влияющих на потребителей услуг. <b>Уметь:</b> организовывать и осуществлять различные виды исследований особенностей потребительского поведения, учитывая различные факторы. <b>Владеть:</b> различными методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей	<b>Повышенный уровень:</b> Знает систему национальных, региональных и демографических факторов, влияющих на потребителей услуг. Умеет организовывать и осуществлять различные виды исследований особенностей потребительского поведения, учитывая различные факторы. Владеет различными методиками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>ПК-5</b>	Готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Базовый уровень:</b> <b>Знать:</b> основные формы и методы государственного регулирования в сфере туризма.	<b>Базовый уровень:</b> Знает основные законы, стандарты, документы государственного регулирования в сервисной деятельности.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Уметь:</b> анализировать динамику основных показателей ситуации на рынке;	Умеет анализировать динамику основных показателей ситуации на рынке;	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Владеть:</b> формировать прогнозные сценарии развития сервиса, включая инновационные сценарии;	Владеет приёмами составления прогнозных сценариев развития сервисной деятельности, включая инновационные сценарии.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> методологию выявления основных факторов появления проблем в сфере сервиса и туризма. <b>Уметь:</b>	<b>Повышенный уровень:</b> Знает методологию выявления основных факторов появления проблем в сфере сервиса и туризма. Умеет формировать прогнозные сценарии развития предприятий сервиса, включая инновационные	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем

формировать прогнозные сценарии развития предприятий сервиса, включая инновационные сценарии;	сценарии		
<b>Владеть:</b> -современными методами построения «дерева целей» с учетом уровня задач и подзадач; -методикой расчета эффективности и результативности реализации программ по сервисной деятельности и туризму.	Владеет современными методами построения «дерева целей» с учетом уровня задач и подзадач; методикой расчета эффективности и результативности реализации программ по сервисной деятельности и туризму.	Зачет с оценкой	Собеседование с научным руководителем
<b>Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:</b>			
<b>«отлично»</b>	<p>Студент показал знание этапов освоения современных технологий; основных методов, форм и технологий образовательной деятельности.</p> <p>Студент проявил умения анализировать результаты собственной профессиональной деятельности; использовать информационные технологии; подбирать диагностические методики и технологии оценки качества производственного процесса предприятия сервиса; разрабатывать рабочую программу профессиональной деятельности.</p> <p>Студент приобрёл практические навыки анализа внешней среды организации; навыки основ кадрового, финансового и других видов планирования, освоил методику оценки туристско-рекреационного потенциала территории; практические навыки проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей; навыки организации контактной зоны на предприятиях сервиса; изучил организационную структуру организации.</p> <p>Студент продемонстрировал владение опытом целеполагания, планирования и анализа результатов профессиональной деятельности; навыком саморегуляции и самоконтроля; опытом рефлексивной деятельности; опытом использования творческого подхода в работе; способами проектирования содержательной и технологической составляющих производственного процесса предприятия сервиса на основе инноваций.</p> <p>Студент выполнил на необходимом уровне программу преддипломной практики, умело применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач.</p>		
<b>«хорошо»</b>	<p>Студент показал знание этапов освоения современных технологий; основных методов, форм и технологий образовательной деятельности.</p> <p>Студент проявил умения анализировать результаты собственной профессиональной деятельности; использовать информационные технологии; подбирать диагностические методики и технологии оценки качества производственного процесса предприятия сервиса; разрабатывать рабочую программу профессиональной деятельности.</p> <p>Студент приобрёл практические навыки анализа внешней среды организации; навыки основ кадрового, финансового и других видов планирования, освоил методику оценки туристско-рекреационного потенциала территории; практические навыки проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей; навыки организации контактной зоны на предприятиях сервиса; изучил организационную структуру организации.</p> <p>Студент продемонстрировал владение опытом целеполагания, планирования и анализа результатов профессиональной деятельности; навыком саморегуляции и самоконтроля; опытом рефлексивной деятельности; опытом использования творческого подхода в работе; способами проектирования содержательной и технологической составляющих производственного процесса предприятия сервиса на основе инноваций.</p>		

	Студент выполнил на необходимом уровне программу преддипломной практики, умело применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач; При решении второстепенных вопросов допускал некоторые неточности, которые исправляет после замечания преподавателя.
<b>«удовлетворительно»</b>	<p>Студент показал знание основных методов, форм и технологий образовательной деятельности; требований ФГОС ООО в организации профессиональной деятельности.</p> <p>Студент проявил умения анализировать результаты собственной профессиональной деятельности; использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы.</p> <p>Студент продемонстрировал владение навыками анализа внешней среды организации; навыками основ кадрового, финансового и других видов планирования, практическими навыками проведения социологических, маркетинговых исследований потребителей; навыками организации контактной зоны на предприятиях сервиса; изучил организационную структуру организации.</p> <p>Студент выполнил на необходимом уровне программу преддипломной практики, применяя полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач с помощью руководителя практики. Испытывает трудности при подготовке и оформлению отчетной документации, на практике были допущены ошибки.</p>
<b>«неудовлетворительно»</b>	Студент обнаруживает значительные пробелы в знании основного материала для выполнения заданий преддипломной практики; допускает существенные ошибки и неточности при подготовке и оформлению отчетной документации, на практике были допущены ошибки, практика прошла не в полном объеме.

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература:**

1. Виноградова Марина Викторовна, Панина Зинаида Ивановна Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учеб. пособие / М. : Дашков и К, 2010. — 448с.

2. Дурович А.П. Маркетинг в туризме: Учеб. пособие. - Мн.: Новое знание, 2007. - 496 с.

3. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие для студ. вузов / Н. А. Зайцева. - 2-е изд., доп. - М. : ФОРУМ, 200с.

4. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: стратегия обслуживания. М.: Финансы и статистика, 2008

5. Сенин В.С., Денисенко А.В. Гостиничный бизнес. Классификация гостиниц и других средств размещения: Учебное пособие.-М.: Финансы и статистика, 2004.- 182 с

6. Ушаков Д.С. Технологии выездного туризма. – М.: Ростов н/Д.: Март, 2007.

### **б) дополнительная литература:**

1. Аристов, О. В. Управление качеством: учебник / О. В. Аристов. - М. : ИНФРА-М, 2010- 237с.

2. Афанасьева, Анастасия Валерьевна. Экономика предприятия: управление затратами на производство и реализацию продукции : учеб. пособие / Афанасьева Анастасия Валерьевна, Малышев Евгений Анатольевич, Сокол-Номоконова Ольга Владимировна. - Чита : ЧитГУ, 2010. - 100с.

3. Балашов, Алексей Игоревич. Экономика фирмы : учеб. пособие / Балашов Алексей Игоревич. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 351с.

4. Басовский, Леонид Ефимович. Управление качеством : учебник / Басовский Леонид Ефимович, Протасьев Виктор Борисович. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 212 с.

5. Бунеева, Раиса Ильинична. Коммерческая деятельность: организация и управление : учебник / Бунеева Раиса Ильинична. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. - 350 с.

6. Васильев, Г. А. Поведение потребителей: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 "Маркетинг" / Г. А. Васильев. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2010. - 408 с.

7. Велединский, В. Г. Сервисная деятельность: учебник / В. Г. Велединский. - М. : Кнорус, 2010. - 175 с.

8. Грибов, Владимир Дмитриевич. Экономика предприятия сервиса : учеб. пособие / Грибов Владимир Дмитриевич, Леонов Анатолий Леонидович. - 2-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2010. - 276с.

9. Елисеева, Тамара Павловна. Экономика и анализ деятельности предприятий : учеб. пособие / Елисеева Тамара Павловна, Молев Михаил Дмитриевич, Трегулова Наталья Геннадьевна. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2011. - 476 с.

10. Иванова, Екатерина Викторовна. Предпринимательское право : учеб. / Иванова Екатерина Викторовна. - Москва : Юрайт, 2014. - 269 с.

11. Кара, А. Н. Экономика сферы обслуживания: учеб. пособие / А. Н. Кара, Е. Е. Спиридонова, Н. А. Воронина ; под ред. Л. И. Ерохиной. - М.: Академия, 2010. - 319 с.

12. Кнышова, Е. Н. Менеджмент гостеприимства: учеб. пособие для студентов вузов / Е. Н. Кнышова, Ю. М. Белозерова. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2010. - 511 с.

13. Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство и туризм. Уч. для вузов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2007. - 1046с.

14. Кусков А.С. Гостиничное дело. Учеб пособие.- М.: Дашков и К, 2009. -238 с.

15. Лойко, О. Т. Сервисная деятельность: учеб. пособие / О. Т. Лойко. - 2-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2010. - 303 с.

19. Лысенко, Ю. Экономика предприятия торговли и общественного питания : учеб. пособие / Ю. Лысенко, М. Лысенко, Э. Таипова. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 416 с.

16. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: учеб. / под ред. В. Я. Горфинкеля. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2010. - 347 с.

17. Моисеева Н.К. Маркетинг и турбизнес: Уч. для вузов.- М.: Финансы и статистика; Советский спорт, 2009. - 496 с.
18. Носова, Светлана Сергеевна. Основы экономики : учебник / Носова Светлана Сергеевна. - 7-е изд., перераб. - Москва : Кнорус, 2014. - 312 с.
19. Маркин, Юрий Павлович. Экономический анализ : учеб. пособие / Маркин Юрий Павлович. - 4-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2012. - 450 с.
20. Организация и управление гостиничным бизнесом: Учебник под ред. Лесника А.Л., Мацицкого И.П.-М.: Интел универсал, 2000.- 279 с.
21. Основы управления организациями : учеб. пособие / Мельников Владимир Павлович [и др.]. - Старый Оскол : ТНТ, 2013. - 512 с.
22. Пищулов В. М. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для студентов вузов / В. М. Пищулов. - М. : Академия, 20с. : ил.
23. Саак А. Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для студ. вузов / А. Э. Саак, Ю. А. Пшеничных. - СПб. : Питер, 20с. : ил.
24. Рофе, Александр Иосифович. Экономика труда : учебник / Рофе Александр Иосифович. - 2-е изд., стер. - Москва: Кнорус, 2014. - 392 с
25. Советов, В. М. Основы функционирования систем сервиса: учеб. пособие / В. М. Советов, В. М. Артюшенко. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2010. - 623 с.
26. Трудовой кодекс Российской Федерации / Москва : Проспект, 2013 .— 224 с.
27. Ушаков, Денис Сергеевич. Экономика туристской отрасли : учеб. пособие / Ушаков Денис Сергеевич. - Ростов н/Д. : МарТ, 2010 ; : Феникс. – 446 с.
28. Янкевич В.С., Безрукова Н.Л. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме: российский и международный опыт. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 416 с.

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

<http://www.consultant.ru>  
<http://www.psy.msu.ru/educat/dnevn/special/speraz.html>  
<http://www.syntone.ru/library/books/content/3760.html>

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

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение установочной и итоговой конференций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практики;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики работ; оформления отчетности; и т.д.

**Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

**Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

## **Не предусмотрено**

### **2. Материально-техническая база, необходимая для проведения 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 образовательной деятельности.

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

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

1. Научная библиотека ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.
2. Сайт вуза.
3. Учебно-методические пособия и разработки, изданные на кафедре социально-экономической географии и туризма.
4. Электронные образовательные ресурсы (тренажеры, электронные приложения к учебникам).
5. Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, периферийная техника.
6. Оборудованные на факультете компьютерные классы с выходом в Internet (ауд. 217, оснащенная специализированной мебелью, стационарным мультимедийным проектором EPSON EB-X9, стационарным экраном, ноутбуком, интерактивной доской Panasonic UB-T880W, 10 ПК).
7. Бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 108 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные занятия, полученные ими во время установочной конференции по практике.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.
2. Объем отчета (основной текст) – до 10 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.
3. Отчет о практике должен содержать:
  - 3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).
  - 3.2. Оглавление (содержание) отчета.
  - 3.3. Введение (обоснование актуальности практики, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).
  - 3.4. Библиографический список.
  - 3.5. Дневник практики.



3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.  
– отчет брошюруется в папку.

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом – характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### **Дневник прохождения практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- календарный график прохождения практики;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по преддипломной практике включала в себя выпускную квалификационную работу и дневник практики (приложение 1).

#### **Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:**

- характеристика организации, в котором проходила практике, ее организационно-правовая форма и организационная структура;
- основные виды деятельности организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

### **15. Организация практики на заочном отделении.**

Не реализуется

### **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Особенностями организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья являются следующие:

1. Предоставление возможности прохождения практики на кафедре факультета, без выезда в другое образовательное учреждение.

2. Составление конспектов занятий, технологических карт, проектов рабочих программ и программ по внеурочной деятельности без проведения занятий в аудитории, без контактной работы с обучающимися (в зависимости от вида заболевания).

3. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

4. Предложение пройти практику в образовательном учреждении, где имеется доступная среда для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Интернет, электронной почты, других информационно-коммуникационных технологий.

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.  
Ушинского»**

**Естественно-географический факультет**

**Кафедра социально-экономической географии и туризма**

**Направление подготовки: 43.03.02 Туризм**

**Профиль подготовки: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»**

**Форма обучения очная**

**Курс 4**

**Группа**

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной (преддипломной) практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

способ проведения практики: *стационарная*  
форма проведения практики: *дискретная по видам*  
на естественно-географическом факультете

\_\_\_\_\_ )  
(наименование организации)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать дату) (указать дату)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
( должность) (место печати) (подпись) (И.О.Фамилия)

**Ярославль– 20\_\_**

## **ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.
11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

### **10) Руководитель практики от ЯГПУ:**

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **11) Руководитель практики от профильной организации:**

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся.
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**12) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.**

# ДНЕВНИК

### прохождения производственной (преддипломной) практики

[illegible]

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.  
Ушинского»**

**Естественно–географический факультет**

**Кафедра социально-экономической географии и туризма**

**Направление подготовки: 43.03.02 Туризм**

**Профиль подготовки: «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг»**

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной (преддипломной) практики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

**Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность)  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Ярославль – 20\_\_**

## Оформление отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1–2 дня производственной практики.

Кафедрой социально экономической географии и туризма рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол– во часов
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.		
и т.д.		
<b>2. Основной (экспериментальный) этап</b>		
3.1.		
и т.д.		
<b>3. Заключительный этап</b>		
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы производственной практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5– 2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова



«Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента