

ФГБОУ ВО «СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

Кафедра туризма и спортивного ориентирования

А.А. Бескостова, Ю.С. Воронов, З.В. Васильева

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ТУРИЗМА

Методические рекомендации для студентов 3 курса дневной формы
обучения по направлению 43.03.02 «Туризм»

Смоленск
2016

УДК 796.5
ББК 75p30
Б53

Бескостова А.А., Воронов Ю.С., Васильева З.В. Учебная практика на предприятиях туризма: методические рекомендации для студентов 3 курса дневной формы обучения по направлению 43.03.02 «Туризм». – Смоленск: СГАФКСТ, 2016. – 26 с.

Методические рекомендации по организации учебной практики составлены для студентов дневного отделения, обучающихся по направлению 43.03.02 «Туризм». В методических рекомендациях изложены цели, задачи и компетенции, формируемые у обучающихся в результате прохождения учебной практики. Рассмотрены вопросы организации и руководства практикой, представлены образцы отчетной документации и другие материалы.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	7
4. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ У ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА ПРАКТИКОЙ	9
6. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	10
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	10
8. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
8.1 Пример индивидуального плана работы	13
8.2 Дневник практиканта	16
8.3 Отчет по практике	18
8.4 Образец характеристики студента-практиканта	21
8.5 Разработка контрольной экскурсии	22
9. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ.....	23
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	25

ВВЕДЕНИЕ

Среди различных требований к знаниям и умениям выпускников высших учебных заведений подавляющее большинство предъявляется к практическим умениям и навыкам. Данные умения формируются на основе знаний, полученных в процессе изучения комплекса теоретических дисциплин, на специальных методических занятиях и различного вида практик.

Способность молодых специалистов применять приобретенные профессиональные знания, умения и навыки в различных организационных структурах социально-культурного сервиса и туризма диктует необходимость подготовки специалиста широкого профиля. Именно поэтому специализированная подготовка в рамках учебно-практического цикла является необходимой базой для эффективного формирования профессиональных знаний и приобретения опыта практической работы.

Таким образом, основной целью учебной практики является своеобразная стажировка студентов в условиях реальной деятельности на предприятиях социально-культурного сервиса и туристских фирмах различного профиля. Учебная практика способствует обобщению ранее приобретенных студентом профессиональных знаний, умений и навыков и представляет собой важную форму взаимосвязанного процесса обучения в вузе с будущей практической деятельностью. Сложность прохождения практики состоит в многокомплектности. Студентам будет необходимо соединить воедино знания и умения по многим учебным дисциплинам и эффективно применять в различных практических ситуациях. Кроме того, в течение всего периода практики необходимо уметь вести рабочую документацию и подготовить аналитический отчет.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методические рекомендации подготовлены в соответствии с Программой учебной практики на предприятиях туристской индустрии, отвечающей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (уровень бакалавриата).

1.2 Данные методические рекомендации определяют порядок планирования, организации, прохождения, контроля и отчетности при прохождении учебной практики студентами дневного отделения, обучающихся по направлению 43.03.02 «Туризм».

1.3 Методическим принципом организации учебной практики являются преемственность и непрерывность профессиональной подготовки студентов с учетом учебного плана и научной деятельности кафедры, а также учебных и научно-исследовательских интересов студентов.

1.4 Перед началом учебной практики со студентами проводится установочная конференция по общим вопросам организации и порядка прохождения практики.

1.5 В период прохождения учебной практики студенты-практиканты являются членами базового учреждения и обязаны подчиняться распорядку, принятому в организации и соблюдать установленную трудовую дисциплину.

1.6 Деятельность студентов-практикантов осуществляется при постоянном контроле и конкретной методической помощи со стороны методиста, инструктора от предприятия и факультетского руководителя.

1.7 Учебная практика студентов завершается проведением итогового совещания с участием представителей высшего учебного заведения, инструктора организации и методиста, на котором осуществляется защита результатов практики каждым студентом, рассматриваются характеристики и выставляются оценки за практику.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Целью практического обучения является обеспечение качественной профессиональной подготовки студентов на основе непосредственной деятельности по комплексному анализу систем управления и участия в разработке инновационных проектов в туристских организациях различного уровня и формы собственности.

Целью учебной практики является закрепление знаний, полученных в рамках дисциплин, изучаемых на первом и втором курсах. Цель достигается путем ознакомления с организацией деятельности предприятий социально-культурной сферы.

2.2 В состав первоочередных задач учебной практики входят:

- 1) формирование у студентов профессиональных практических умений;
- 2) овладение методикой и технологиями туристской деятельности;
- 3) закрепление, углубление и умение применять знания, полученные в процессе теоретического обучения;
- 4) развитие у студентов инициативного и творческого подхода к решению задач в области туристской деятельности;
- 5) ознакомление студентов с реальной деятельностью в рамках будущей квалификации «бакалавр по туризму»;
- 6) анализ возможностей трудоустройства на места практики после окончания вуза в соответствии с полученной профессиональной квалификацией;
- 7) адаптация студента-практиканта к психологическим особенностям работы в коллективе туристской фирмы;
- 8) изучение документов планирования и отчетности на предприятиях туризма.

2.3 Основными условиями эффективности учебной практики является её теоретическая обоснованность, обучающий и воспитывающий характер, комплексный подход к её содержанию и организации.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в туристской деятельности.

Программа учебной практики включает: определение цели (миссии) организации, уяснение её организационно-функциональной структуры, ознакомление с организационной документацией предприятия; изучение нормативно-методической базы выбранной сферы деятельности; определение характера социально-психологической атмосферы в организации, получение навыков делового общения.

Учебная практика студентов 3 курса факультета ФКиОТ, обучающихся по направлению 43.03.02, проводится на предприятиях туристской индустрии г. Смоленска.

Общее руководство практикой осуществляют: проректор по учебной работе; декан факультета ФКиОТ; руководитель производственных практик. Методическое руководство осуществляет кафедра ТиСО.

Основные контролирующие и консультирующие функции в ходе учебной практики выполняют методисты бригад, назначаемые приказом ректора из числа ведущих преподавателей кафедры ТиСО.

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ У ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы бакалавр в результате прохождения учебной практики студент должен обладать следующими компетенциями:

1) общекультурными компетенциями (ОК):

- способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК- 4);

- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-8).

2) общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК-1);

- способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3);

3) профессиональными компетенциями (ПК):

- **проектная деятельность:** готовностью к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-3);

- **производственно-технологическая деятельность:** способностью к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК-11);

- **организационно-управленческая деятельность:** способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК- 4); способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение (ПК-5);

- **сервисная деятельность:** способностью к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13);

- **научно-исследовательская деятельность:** способностью находить,

анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6); способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7); готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА ПРАКТИКОЙ

5.1 Для прохождения учебной практики студенты направляются на предприятия, в организации и учреждения туристской сферы. Численность групп студентов-практикантов определяются производственными возможностями организаций и фиксируются договором о прохождении практики. Разрешается и индивидуальный выбор места прохождения практики.

5.2 Научно-методическое руководство практикой со стороны института осуществляется наиболее опытными преподавателями кафедры «Туризма и спортивного ориентирования», назначенными приказом ректора.

Обязанности методиста бригады:

- проводит организационные мероприятия перед выходом студентов на практику;

- формулирует индивидуальное или общее задание на практику;

- осуществляет контроль прохождения практики;

- предоставляет сведения о прошедшей практике заведующему кафедрой.

5.3 Руководство практикой от предприятия возлагается на высококвалифицированных специалистов предприятия. Специалист - руководитель практики от предприятия должен:

- ознакомить студентов с организацией работы и правилами трудового распорядка;

- организовать прохождение практики студентами на предприятии;

- ознакомить студентов с технологией работы, правилами эксплуатации оборудования, правилами охраны труда на каждом рабочем месте практиканта;

- составить график работы каждому практиканту;
- осуществлять повседневное руководство практикой;
- дать характеристику и оценку работы студентов во время прохождения практики.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики;
- соблюдать план прохождения практики (план прохождения практики определяет сроки и содержание работ и мероприятий практики);
- соблюдать действующие в организации (месте прохождения практики) правила техники безопасности и охраны труда, правила внутреннего распорядка, технологические инструкции;
- качественно и в срок выполнять поручения руководителя практики;
- по окончании практики студент обязан вовремя предоставить всю отчетную документацию.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

7.1 По окончании практики студент сдает руководителю практики от кафедры отчет о прохождении практики с письменным отзывом руководителя практики от предприятия.

7.2 Отчет является основным документом, определяющим качество выполнения студентом требований, предъявляемых к данному этапу учебного

процесса (виду практики). Объем отчета составляет порядка 15 страниц машинописного текста.

7.3 Руководитель практики от организации обязан дать характеристику выполненной студентом работы. Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью предприятия.

7.4 После сдачи отчетных документов руководителю практики от кафедры студент допускается к зачету по практике. В установленный срок студент защищает отчет по практике на кафедре (дифференцированный зачет).

7.5 Защита отчетов по практике может проводиться как в режиме зачета, так и в виде коллоквиума или конференции.

7.6 Подходы к выставлению итоговой дифференцированной оценки по всем видам практики соответствуют общепринятым в высшей школе критериям и заключаются в следующем:

- оценка «ОТЛИЧНО» выставляется студенту, который на высоком уровне выполнил все задания по программе практики и показал при этом умения, основанные на теоретических знаниях, изучаемых в вузе дисциплин; проявил самостоятельность, творческий, исследовательский подход при выполнении программы практики;

- оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который выполнил в основном программу практики и показал при этом умения, основанные на теоретических знаниях, изучаемых в вузе дисциплин; проявил самостоятельность, творческий, исследовательский подход при выполнении программы практики, но в проведении отдельных видов работ допустил незначительные ошибки;

- оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил в основном программу практики, однако не показал глубоких теоретических знаний и не в полной мере овладел умениями их применять; допускал ошибки в планировании и проведении отдельных видов работ;

- оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется студенту, который не выполнил основные задания по практике и не овладел умением ставить и решать конкретные производственные задачи; пропустившему практику без

уважительной причины (более 50% рабочих дней). Студенты, получившие за практику оценку «неудовлетворительно», подлежат отчислению из университета.

7.7 Руководитель практики от кафедры готовит общий отчет по итогам проведения практики и предоставляет его заведующему кафедрой.

8. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Студенту-практиканту необходимо разработать и представить методисту в указанные им сроки, следующие виды документации:

1. Индивидуальный план работы практиканта на период практики.
2. Дневник практиканта.
3. Отчет по учебной практике (15 с.).
4. Характеристику на студента–практиканта, подписанную директором туристского предприятия и методистом бригады с датой выдачи и печатью базы практики.
5. Анализ социально-культурного аспекта деятельности предприятия туризма (степень ориентации на различные возрастные и социальные группы населения, система скидок, благотворительная деятельность, участие в социально-культурной жизни города и области).
6. Анализ рекламного обеспечения деятельности предприятия туризма.
7. Результаты ознакомления с нормативно-правовыми документами предприятия базы практики (оформить в таблице краткие выписки из документов).
8. 5 разработанных маршрутов экскурсий по Смоленску и Смоленской области (краткое описание каждого маршрута экскурсии на 0,5-1 стр. печатного текста).
9. Подробную контрольную экскурсию по объектам туристского показа выбранного региона.
10. Рекламу разработанной контрольной экскурсии.

11. Схемы и макеты документов туристского предприятия (копии учредительных документов, устава фирмы (организации); копии 2-3 договоров, заключаемых с покупателем (потребителем), услуги (по различным турам); копия договора страхования туриста; рекламные материалы, используемые туристской фирмой и пр.).

8.1 Пример индивидуального плана работы

Индивидуальный план работы
студента-практиканта факультета ФКиОТ группы 3-2-09
Сидорова И.И.

Утвердил методист бригады № _____ А.А. Бескостова

№ п/п	Виды работы	Дата	Отметка о выполнении, дата
1.	<p>Организационно-ознакомительная работа</p> <p>1.Принять участие во вводной конференции по учебной практике.</p> <p>2.Принять участие в итоговой конференции по учебной практике.</p> <p>3.Изучить производственный процесс на предприятиях туристской индустрии: беседа с директором предприятия (его Ф.И.О.), его заместителями, менеджерами.</p> <p>4.Изучить организационные документы предприятия: его регистрация, юридический статус, название, юридический и фактический адрес предприятия, форма собственности, правоустанавливающие документы.</p> <p>5.Ознакомиться с документацией по различным видам деятельности предприятия туристской индустрии, с документацией планирования и отчета</p>	<p>13.01.2014</p> <p>По расписанию СГАФКСТ</p> <p>1 неделя</p> <p>1-2 неделя</p> <p>1-2 неделя</p>	<p>Выполнено</p> <p>Выполнено 15.01. 2014</p> <p>Выполнено 23.01.2014</p>

	<p>(учредительные документы, приказы, постановления, должностные инструкции и т.п.; федеральные и региональные нормативно-правовые документы, регулирующие отношения в туризме).</p> <p>6. Ознакомиться с организационной структурой предприятия: основные отделы, их функции, количество занятых сотрудников, их должностные обязанности, подчинение, график работы.</p> <p>7. Участие в собраниях бригады.</p>	<p>1-2 неделя</p> <p>Еженедельно</p>	
2.	<p>Учебно-методическая работа</p> <p>1. Ознакомиться с материальной базой практики и условиями предстоящей работы в качестве студента-практиканта.</p> <p>2. Изучить основные направления функционирования предприятия: характер деятельности, направления деятельности, используемые методы исследования рынка турпредложений, используемые методы продвижения и реализации туруслуг.</p> <p>3. Изучить формы работы с клиентами на данном предприятии, информационное сопровождение турдеятельности, обеспечение безопасности потребителей услуг: используемые методы.</p> <p>4. Изучить технологию составления финансовых документов при проведении практических мероприятий в сфере туризма.</p> <p>5. Изучить личность, потребности и интересы руководящего состава, менеджеров, инженерно-технических работников и коллектива в целом, деятельность по организации процесса оказания услуг в туризме на данном предприятии.</p>	<p>1 неделя</p> <p>В течение практики</p> <p>В течение практики</p> <p>4-5 неделя</p> <p>1-3 неделя</p>	

	<p>6.Принять участие в выполнении плановых работ на объектах практики (оформление информационных стендов, рекламных материалов).</p> <p>7. Разработать маршрут 5 экскурсий по Смоленску и Смоленской области на основе использования собственных ресурсов организации.</p> <p>8. Разработать контрольную экскурсию по объектам туристского показа выбранного региона.</p> <p>9.Разработать рекламу контрольной экскурсии.</p> <p>10. Участвовать в распространении рекламной продукции турфирмы</p> <p>11.Составить и защитить отчет по итогам практики</p>	<p>В течение практики</p> <p>3-4 неделя</p> <p>5-6 неделя</p> <p>5-6 неделя</p> <p>4 неделя</p> <p>6 неделя</p>	
3.	<p>Учебно-исследовательская работа</p> <p>1.Изучить социально-культурный аспект деятельности предприятия туризма (степень ориентации предприятия на различные возрастные и социальные группы населения; система скидок и льгот; виды сотрудничества с другими организациями; участие турпредприятия в социально-культурной жизни города и области).</p> <p>2.Изучить рекламное обеспечение деятельности туристского предприятия (сотрудничество со средствами массовой информации; использование эмблем, логотипов, визитных карточек, проспектов и т.д.; агентурная сеть предприятия).</p>	<p>4-5 неделя</p> <p>4-5 неделя</p>	

План составил _____ И.И. Сидоров
(подпись)

Оценка за индивидуальный план _____ А.А. Бескостова
(подпись)

8.2 Дневник практиканта

Дневник по практике включает титульный лист (рис. 1), который заверяется печатью предприятия, и таблицу ежедневного учета, в которой ведется последовательная хронологическая запись прохождения практики. Дневник ведется регулярно, изо дня в день, с указанием даты каждой записи и характера проделанной работы. Записи не должны лишь констатировать содержание работы, в них должно быть уделено внимание критическому анализу своих действий.

В дневнике учебной практики фиксируются все виды деятельности студента, как плановые, так и внеплановые, делаются замечания общего и частного характера. Дневник имеет понедельную структуру, в конце каждой недели методист знакомится с текущей рабочей документацией, анализирует записи в дневнике и выставляет итоговую оценку за неделю.

Пример таблицы ежедневного учета

Дата	Содержание работы	Отметка руководителя на предприятии
	<i>Отметка методиста бригады</i>	
	<i>Отметка методиста бригады</i>	

ДНЕВНИК студента-практиканта по учебной практике	
Студент(-ка) _____	_____
(имя, отчество, фамилия)	
факультета _____	курса _____ группы _____
направляется на учебную практику в _____	

(организация, адрес)	
Период практики	
с «___» _____	20__ г.
по «___» _____	20__ г.
Методист бригады № _____	_____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)	
Кафедра _____	_____
Телефон _____	_____
ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)	
Прибыл в организацию «___» _____	20__ г.
Выбыл из организации «___» _____	20__ г.
М.П. _____	_____
(должность)	(подпись, ФИО)

Рис. 1. Образец титульного листа дневника практиканта

8.3 Отчет по практике

Отчет по практике включает в себя титульный лист (рис. 2) и текст.

<p style="text-align: center;">ФГБОУ ВО «СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»</p> <p style="text-align: center;">ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ В ООО «ТУРИСТ» СТУДЕНТА ФАКУЛЬТЕТА ФКиОТ ГРУППЫ _____</p> <p style="text-align: center;">СИДОРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА</p>
--

Рис. 2. Образец титульного листа отчета

Текст отчета состоит из трех частей:

- **Введение**, в котором отражается значимость изучения туристкой деятельности, цель и задачи практики; даются общие сведения об организации, на котором студент проходил практику (срок и место прохождения практики, точное название и адрес базы практики, фамилия, имя, отчество руководителей базы практики).

Условия прохождения практики (состояние базы практики – помещения и их оборудование, наличие офисной техники, предоставление отдельного рабочего места и т.д.).

- **Основная часть** содержит анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма и гостеприимства и включает следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса:

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.

- Производственная структура.

- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.

- Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).

- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность вычислительного центра. Основные задачи, решаемые на ЭВМ.

2. Управление производством:

- Организационная структура предприятия

- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления. Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на

примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия.
- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

3. Экономические показатели работы предприятия:

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
- Политика ценообразования на предприятии, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

При описании предприятия студент должен выделить актуальность и особенности тематики заданий на практику, полученных в ВУЗе. В основной части также подробно описывается выполненная студентом работа:

1. Выполненные учебные задания по практике (точно перечислить все задания, когда и как они выполнены).
2. Какие мероприятия выполнены помимо указанных в учебном задании.
3. Какие задания практики вам было трудно выполнить и каковы причины возникших затруднений (отсутствие методических пособий, не получено достаточных знаний в процессе учебных занятий в университете и по каким конкретно дисциплинам, мало времени для прохождения практики и т.п.).
4. Интересные случаи из практической работы турфирмы или учреждения СКС, фотографии, сувенирная продукция, буклеты, прайс-листы и т.п. (прилагаются к отчету).

● **Заключительная часть.** Отчет завершается кратким заключением, в котором студент перечисляет изученные им стороны (функции) практической деятельности предприятия, проанализированную документацию. Здесь же дается самооценка полученных в результате практики знаний и умений,

формулируются предложения по улучшению организации и проведения производственной практики.

Студент-практикант

И.И. Сидоров

Отчет заверен:

Ответственный за прохождение

практике в ООО «Турист»

Н.Н. Новиков

М. П.

Оценка за отчет _____

Методист бригады

А.А. Бескостова

22 февраля 2016 года

8.4. Образец характеристики студента-практиканта

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента-практиканта факультета физической культуры и оздоровительных технологий _____ группы СГАФКСТ

СИДОРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Сидоров Иван Иванович проходил учебную практику в (указать точное название базы практики) в период с 13 января по 22 февраля в качестве менеджера отдела продаж (указать должность практиканта).

За время прохождения учебной практики Сидоров И.И. (далее коротко характеризуется объем и качество выполненной работы практикантом на базе практики).

Сидоров И.И. за период практики зарекомендовал себя с положительной (или отрицательной) стороны (далее характеризуется уровень его

профессиональной подготовленности, дисциплинированности, готовности к самостоятельной работе в сфере социально-культурного сервиса и туризма, оцениваются отдельные стороны его личностных качеств).

Сидоров И.И. готов в самостоятельной работе в сфере туризма в качестве менеджера отдела продаж.

Оценка за практику _____

Директор туристской фирмы «Турист»

Ю.Ю. Юрьев

М.П.

Методист бригады

А.А. Бескостова

22 февраля 2014 года

8.5. Разработка контрольной экскурсии

Этапы подготовки экскурсии:

1. Определение цели и задачи экскурсии.
2. Выбор темы.
3. Отбор литературы.
4. Ознакомление с экспозициями и фондами музеев.
5. Отбор и изучение экскурсионных объектов.
6. Составление маршрута экскурсии.
7. Подготовка текста экскурсии.

В процессе подготовки экскурсии при отборе объектов проводится их оценка по следующим показателям (критериям):

- 1) познавательная ценность;
- 2) известность (популярность);
- 3) необычность (экзотичность), неповторимость;
- 4) выразительность (внешняя выразительность самого объекта или взаимодействие экскурсионного объекта с окружающей его средой);

5) сохранность (состояние объекта в данный момент, его подготовленность к показу);

б) месторасположение (расстояние до объекта, удобство подъезда к нему, пригодность дороги для автотранспорта, наличие места для удобного расположения группы возле объекта).

9. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

1. Все документы по практике оформляются на листах стандартного размера (формат А4) и вкладываются в канцелярскую папку. Текст печатается только на одной стороне листа (шрифт: 14-й размер, Times New Roman, через 1,5 интервала, с соблюдением следующих размеров полей: левое 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм). Текст выравнивается по ширине, абзацный отступ 1,25. Нумерация страниц отчета проставляется вверху по центру.

2. На обложке папки должна быть указана база практики, фамилия, имя, отчество студента, учебная группа и факультет, № бригады, ФИО методиста бригады (рис. 3). На внутреннюю сторону обложки приклеивается лист с перечнем отчетных документов.

3. Печатью предприятия заверяются: титульный лист дневника практиканта, отчет практиканта, характеристика на студента-практиканта.

4. Все документы по практике в папке предоставляются методисту перед защитой на проверку и оценку.

**ФГБОУ ВО «СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**В ООО «ТУРИСТ» СТУДЕНТА ФАКУЛЬТЕТА ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ГРУППЫ _____**

СИДОРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Бригада № ____

Оценка за документацию _____

Оценка за практику _____

Методист бригады _____ А.А. Бескостова

Смоленск

2016

Рис. 3. Образец обложки отчетной документации

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Список основной литературы

1. Александрова, А.Ю. География туризма: учебник / Под ред. А.Ю. Александровой. – 3-е изд. – М.: КНОРУС, 2010. – 592 с.
2. Асташкина, М.В. География туризма: учебное пособие / М.В. Асташкина, О.Н. Козырева, А.С. Кусков, А.А. Санинская. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 431 с.
3. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм: учебное пособие / Д.Г. Брашнов. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 224 с.
4. Бутко, И.И. Туризм. Транспортные туры и круизы: учебное пособие / И.И. Бутко. – Ростов н/Д.: Издательский центр «МарТ», 2010. – 332 с.
5. Гущина, И.А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие / И.А. Гущина, Н.А. Зайцева. – М.: ИНФРА-М., 2011. - 240 с.
6. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А.Б. Косолапов. – 3-е изд. – М.: КНОРУС, 2011. – 280 с.
7. Ягодынская, Н.В. Культурно-исторические центры России: учебное пособие / Н.В. Ягодынская, С.А. Малышкин. – М.: Академия, 2009. – 272 с.

Список дополнительной литературы

1. Баумгартен, Л.В. Управление качеством в туризме: учебник для студентов / Л.В. Баумгартен. – М.: Академия, 2010. – 304 с.

2. Бутко, И.И. Туризм. Безопасность в программах туров и на туристских маршрутах: учебное пособие / И.И. Бутко и др. – 2-е изд. – Ростов н/Д.: Издательский центр «МарТ», 2010. – 332 с.
3. Долженко, Г.П. Экскурсионное дело. – Ростов н/Д.: Издательский центр «МарТ», 2006. – 304 с.
4. Емельянов, Б.В. Экскурсоведение / Б.В. Емельянов. – М.: Советский спорт, 2007. – 216 с.
5. Есаулов, С.П. Информационные технологии в туристской индустрии: учебное пособие / С.П. Есаулов. – М.: Дашков и К, 2012. – 152 с.
6. Кара, А.Н. Экономика сферы обслуживания: учебное пособие / А.Н. Кара, Е.Е. Спиридонова, Н.А. Воронина. – М.: Академия. 2010. – 320 с.
7. Кусков, А.С. Основы туризма: электронный учебник / А.С. Кусков, Ю.Д. Джаладян. – М.: КНОРУС, 2011.
8. Матюхина, Ю.А. Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 224 с.