

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

**основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата**

**по направлению подготовки
43.03.02 Туризм**

**направленность (профиль)
«Технологии и организация экскурсионных услуг»**

Программы составлены в соответствии ФГОС ВО уровня высшего образования по направлению 43.03.02 «Туризм», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. №1463 и профилю Технологии и организация экскурсионных услуг и рассмотрены на заседании выпускающей кафедры экологии и природопользования 23 июня 2017 г., протокол № 11.

2017 год набора

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

ПРОГРАММА
**Б.2 В.01(У) УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В Т.Ч. УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для направления подготовки

43.03.02 Туризм

направленность (профиль) Технологии и организация экскурсионных услуг

квалификации выпускника бакалавр

1. Целью учебной практики является

- развитие общепрофессиональной(ых) компетенции(й):
 - способность 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);
 - способность к разработке туристского продукта (ОПК-2);
- формирование профессиональной(ых) компетенции(й):
 - способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2);
 - готовность к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-3);
 - способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6);
 - готовность к разработке туристского продукта на основе современных технологий (ПК-10);
 - способность к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК- 11);
 - способностью к общению с потребителями туристского продукта, обеспечения процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13).

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы и составляет 2 учебные недели и трудоемкость 108 часов (3 зачетные единицы).

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) \cdot 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. умений и навыков в научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения: стационарная. Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акумлы или в профильных организациях города Уфы. При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им.М.Акумлы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности в полном объеме относится к вариативной части программы Б.2 «Практики».

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению **на 1 курсе во втором семестре** и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности необходимы знания, умения и компетенции, усвоенные студентами в процессе изучения дисциплин: Культурология, Психология, Правоведение, Социология, Основы социального государства, Топография, Экология, Землеведение, КСЕ, Культура народов РБ, Башкирский язык.

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

- знать основы межконфессиональных отношений в регионе, теорию зонирования туристских территорий региона; приемы и способы оказания услуг гостеприимства;
- уметь оценивать природные, историко-культурные ресурсы региона, разрабатывать «нитку» маршрута, работать с картами, с GPS навигатором и ориентироваться на местности; применять основы проектирования турпродукта,
- владеть приемами и способами оказания услуг гостеприимства, основами проектирования турпродукта, методики разработки экскурсионной программы.

6. Содержание практики

Контактная работа: в начале практики проводится установочная конференция в форме лекции. Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности. Главное внимание уделяется изучению условий деятельности, организации разработки туров, общения с клиентами, оказание информационной поддержки, обучение по рабочей профессии менеджера-стажера, помощника экскурсовода, инструктора на предприятии туризма.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

№№ пп	Тема задания (содержание работы)
1.	Оценка природных, историко-культурных ресурсов региона
2.	Анализ материально-технической базы индустрии туризма на выделенных туристских территориях
3.	Зонирование туристских территорий региона

4.	Стажировка на туристском предприятии региона
5.	Разработка познавательного, оздоровительного тура по региону или экскурсионного маршрута.
6.	Оформление КУК, отчета. Итоговая конференция по учебной практике

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступают учреждения дополнительного образования детей, объекты туристского бизнеса, а также сопутствующей инфраструктуры, выпускающая кафедра, где обеспечивается участие студента в процессе проектирования, разработки, продвижения турпродукта и обслуживания туристов.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмоллы.

Ключевые профильные организации – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/113>) и регулярно актуализируется.

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

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

основная литература

1. Кусков, А. С. Туристское ресурсоведение: [учеб. пособие для студентов вузов] /А. С. Кусков. - М.: Академия, 2008.
2. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг: [учеб. пособие для студентов вузов] / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. - М.: Академия, 2010.
3. Бурим, Ю.В. Топография: учебное пособие / Ю.В. Бурим; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь: СКФУ, 2015. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457159>

дополнительная литература

1. Сычев, Ю.Н. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях: учебное пособие - М.: Финансы и статистика, 2014. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86092>
2. Торосян, В.Г. Культурология: история мировой и отечественной культуры: учебник - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363009>
3. Лебедев, А.И. Становление и развитие органов государственной охраны памятников истории и культуры в 1917-2010 годах: научное издание - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2012. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272461>

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

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайте lms.bsru.ru).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

поисковая система Google Map для составления картосхемы района проведения практики; www.ufatourism.ru - сайт уфимских туристов.

<http://detiturizm.ru> – сайт Республиканского детского оздоровительно-образовательного центра туризма, краеведения и экскурсий

<http://equip.skitalets.ru> – «Скиталец» сервер туристов и путешественников.

<http://www.southural.ru> – «По тропам Южного Урала» путеводитель вольного странника.

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

Необходимо наличие мультимедиа средств (проектор, ноутбук и др.), фотоаппарат, медицинская аптечка, средства ориентирования на местности (карта города, района прохождения маршрута, компас, GPS навигатор).

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-

Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Этапы прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. умений и навыков в научно-исследовательской деятельности

Подготовительный этап: участие в установочной конференции; ознакомление с базовым учреждением практики; составление индивидуального плана работы на практику.

Основной этап: накопление теоретического и эмпирического материала.

Завершающий этап: обработка и анализ полученной информации; подготовка и оформление отчетной документации по итогам прохождения учебной практики; защита отчетов на кафедре.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ:

- 1) Провести оценку природных, историко-культурных ресурсов региона;
- 2) Проанализировать состояние материально-технической базы индустрии туризма региона (предприятия размещения – гостиницы, базы, приюты и т.д.; питания; развлечения; пункты проката снаряжения, транспорт; связь; банковские услуги; мед. обслуживание; розничная торговля; службы безопасности; экскурсионные и туристские бюро);
- 3) Провести зонирование туристских территорий региона на основе сделанного анализа;
- 4) Определить экономическую роль туризма для данного региона:
 - заинтересованность властей и населения,
 - влияние туризма на занятость населения,
 - определить преобладающие виды туризма, ритмы сезонности,
 - рассчитать (приблизительно) потенциальный и реальный объем туристов в год.
- 5) Систематизировать изученный материал и сделать выводы о состоянии индустрии туризма в регионе.
- 6) Разработать туристский продукт (тур, маршрут) по изученному региону. Разработка маршрута должна включать в себя следующие вопросы:
 - цели и задачи тура,
 - вид тура,
 - категория потенциальных участников тура (количество человек в группе, возраст, требования к физической подготовке или опыту подобных походов),
 - нитка маршрута на карте (с указанием всех основных объектов тура),
 - график тура (по дням, по часам) с указанием всех мест ночевки, природных или культурно-исторических достопримечательностей, включенных в тур, протяженности переездов (или переходов) и вид транспорта для переезда,
 - финансово-экономические показатели тура (смета), средняя стоимость пакета услуг (путевки) для одного туриста (включая проживание, питание, проезд, развлечение, услуги связи и банка и т.д.).
 - рекламный буклет тура.

7) раскрыть технологии коммуникаций по направлениям профессиональной деятельности на объектах практики.

ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ:

- физико-географическая карта региона;
- карта основных транспортных путей (авто, ж/д. авиа), предприятий размещения и питания, природных, исторических и социально-культурных объектов, используемых в целях туризма в данном регионе;
- перечень природных, исторических и социально-культурных объектов;
- перечень предприятий индустрии туризма региона;
- рекламная продукция предприятий туризма региона;
- рекламный буклет разработанного тура;

- фотографии.

Приложения:

- устав (положение) предприятия (учреждения);

- лицензии, сертификаты;

- должностные инструкции;

- инструкции по технике безопасности;

- план (схема) материально-технической базы предприятия и подразделения, в котором проходила практика;

- фотографии внешнего и внутреннего видов предприятия.

Критические замечания и выводы студентов должны быть направлены на улучшение организационно-производственного процесса и технической целесообразности принятых технологий туризма, на организацию управления предприятием туризма, рациональное использование профессиональных ресурсов, внедрение в производство достижений науки и техники, повышение качества и эффективности оказания услуг. Обязательным приложением к отчету являются нововведения, личные предложения и разработки практикантов.

Отчет по практике является документом, подводящим итоги работы студентов на практике. Отчет оформляется в электронном и печатном виде на бумаге форматом А4, интервал 1,5 пт., поля: левое 3 см., верхнее и нижнее 2 см., правое 1-1,5 см. На титульном листе указывается: Ф.И.О. студента, наименование предприятия, на котором проходила практика, сроки практики, профиль, Ф.И.О. руководителя практики. Объем отчета – 20-25 листов.

В отчете излагаются:

Во введении

- цели и задачи практики (из программы практики);

- компетенции (из программы практики);

В содержании:

- краткое описание работ, выполненных на практике;

- содержание индивидуальных заданий, выполненных на практике;

- иллюстративный материал.

В заключении краткие выводы по итогам учебной практики.

Слайд-презентация к докладу на конференции оформляется в программе PowerPoint с использованием фотографий, образцов самостоятельно оформленных документов для туристов, можно со звуковым эффектом.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от организации /от вуза/от БГПУ им. М.Акумиллы (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / от организации (предприятия) / от базы практики (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 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 организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике

По итогам практики студенты сдают **отчет по практике, контрольно-учетную книжку и аттестационный лист**.

Защита отчетов практики проводится на итоговой конференции. Студентам дается время 10-15 минут для доклада по итогам практики. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего выставляется оценка по пятибалльной системе и соответствующие ей баллы, которые учитывают:

- качество выполнения программы практики, календарного плана;
- качество содержания и оформление отчета;
- творческий подход студента при выполнении задания на практику;
- качество защиты (доклад, слайд-презентация, ответы на вопросы).

Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), а также соответствующие ей баллы, выставляются на титульном листе отчета, в зачетной ведомости по практике и в зачетной книжке студента (подписывает руководитель практики от кафедры).

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены отчетом по практике.

Структура отчета по практике

Введение

- цель и задачи практики (из программы практики);

- компетенции (из программы практики);

Содержание:

- описание работ, выполненных на практике пп. 1-6;

- содержание индивидуальных заданий, выполненных на практике;

- иллюстративный материал.

В заключении краткие выводы по итогам учебной практики.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования. Например,

1. Какие уникальные туристские объекты Вы изучили?

2. Какими источниками информации Вы пользовались при изучении истории объекта?

3. Какие транспортные средства используете для посещения объекта?

4. Какие нормативные и правовые акты вы изучили в организации?

5. Как вы обеспечивали технику безопасности на маршруте?

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии).

Студент получает за практику оценку «зачтено», если качественно выполнена программа практики, календарный план, содержание и оформление отчета; применен творческий подход при выполнении задания на практику; качественно прошла защита (доклад, слайд-презентация, ответы на вопросы).

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не в полном объеме выполнена программа практики, календарный план, содержание и оформление отчета; не применен творческий подход при выполнении задания на практику и не прошла защита.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или	Хорошо	70-89,9

	степенью самостоятельности и инициативы	обосновывать практику применения.		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (отчет по практике, аттестационный лист, дневник практики - приложение 2 программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

К. б. н., доцент кафедры экологии и природопользования О.В. Серова

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:

Внешний к.п.н., доцент, директор РДООЦТКиЭ И.В. Лифанова

Внутренний д.б.н. профессор кафедры экологии и природопользования А.А. Кулагин

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора,	Дата заключения	Сроки окончания действия договора
ГБУ ДО РДЭБЦ «Республиканский детский эколого-биологический центр» ГО Уфа РБ	№1	01.09.2008	01.09.2016
ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет"	№478	11.03.2011	11.03.2016
ФГБУН Институт биологии УНЦ РАН	№18пр	20.01.2014	20.01.2019
ГУП НИИ БЖД РБ	№145пр	19.05.2014	01.12.2016
Управление по обеспечению жизнедеятельности города Администрации ГО г.Уфа РБ	№193пр	25.08.2014	25.08.2019
ФГБУН Институт геологии УНЦ РАН	№191пр	25.08.2014	25.08.2019
ГУП "Табигат" РБ	№192пр	25.08.2014	25.08.2019
ГБУ ДО «Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий» пролонгация договора	№190пр	25.08.2014	25.08.2019
ООО ТФ «Столица»	№287ю-02 №258пр	01.04.2001 05.10.2015	05.10.2020
ООО «Роза ветров Башкортостана»/ООО «Роза ветров»	Без номера №244пр	15.02.2006 05.10.2015	05.10.2020
НП «Экологическое объединение Тенгри»	№445пр №213пр	15.07.2010 05.10.2015	05.10.2020
ООО ТФ «Хазина»	№128пр №212пр	30.08.2012 05.10.2015	05.10.2020
Городской центр туризма (Дом детско-юношеского туризма и экскурсий)	№216пр	05.10.2015	05.10.2020
ИП Балихин А.В. «Мир экскурсий»	№129пр	26.01.2016	26.01.2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им.М.Акумуллы»



Естественно-географический факультет
Кафедра экологии и природопользования

**КОНТРОЛЬНО-УЧЕТНАЯ КНИЖКА
ПО _____ ПРАКТИКЕ**

студента _____ курса ОЗО направления – Туризм
направленность (профиль) «Технологии и организация
экскурсионных услуг»

Фамилия, имя, отчество _____

УФА – 2017

_____ ПРАКТИКА

_____ семестр, продолжительность _____ недели

Приказ «О _____ практике студентов естественно-географического факультета» № _____ от « ____ » _____ 2017 г.

Сроки проведения: с « ____ » _____ 2017 г. по « ____ » _____ 2017 г.

Руководитель практики от университета:

(Ф.И.О., должность)

Информация о месте прохождения практики:

Организация, учреждение _____

(полное название)

Руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

М.П.

Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности:

Студент _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен с правилами техники безопасности поведения на рабочем месте.

« ____ » _____ 2017 г. Подпись практиканта _____

Ф.И.О. и должность лица, проводившего инструктаж по технике безопасности:

« ____ » _____ 2017 г. Подпись _____

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ДНЯМ
ПЕРВАЯ НЕДЕЛЯ

День практики	Выполненная работа
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ДНЯМ
ВТОРАЯ НЕДЕЛЯ

День практики	Выполненная работа
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ДНЯМ
ТРЕТЬЯ НЕДЕЛЯ

День практики	Выполненная работа
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ДНЯМ
ЧЕТВЕРТАЯ НЕДЕЛЯ

День практики	Выполненная работа
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

КРАТКИЙ ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Организация, учреждение:

Подразделение, отдел:

Исполняемые обязанности:

Выполненные работы:

« ____ » _____ 2017 г.
(подпись)

ОЦЕНКА РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА (по пятибалльной шкале)

I. Оценка исполнительских качеств практиканта (репродуктивный уровень деятельности) _____

II. Оценка инициативности практиканта (продуктивная и творческая деятельность) _____

III. Оценка обучаемости (способности и желания к приобретению новых знаний, к развитию, повышению компетентности) _____

IV. Оценка трудовой дисциплины _____

V. Итоговая оценка производственной практики _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Рекомендации практиканту:

(подпись)

расшифровка подписи руководителя практики

М.П. «___» _____ 2017 Г.

Отчет руководителя практики

на работу студента во время прохождения _____ практики

База практики _____

Перечень заданий, выполненных практикантом _____

Перечень профессиональных навыков, полученных за время практики

Рекомендации практиканту _____

Рекомендуемая оценка _____

Научный руководитель _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

По окончании _____ практики студент должен сдать руководителю практики от факультета (кафедры):

- заполненную и заверенную печатями Контрольно-учетную книжку;
- аттестационный лист;
- письменный отчет о практике, включающий краткую характеристику деятельности организации, на базе которой проводилась практика; перечень обязанностей практиканта, выполняемых им во время прохождения практики; отчет о выполненных работах;
- дополнительные материалы (фотографии и др.).

Теоретический зачет по практике учитывается наравне с оценками, полученными в период экзаменационной сессии.

Письменный отчет о практике хранится на кафедре в течение времени, установленного соответствующей номенклатурой дел кафедры.

КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

__ семестр, _____

№	Содержание деятельности	Контрольные сроки	Отметка о выполнении
1.	Установочная конференция		
2.	Оформление и сдача отчета на кафедру		
3.	Итоговая конференция (защита отчетов)		

Аттестационный лист оценки уровня компетенций
по учебной практике

ФИО студента _____

Направление подготовки, направленность (профиль): 43.03.02. Туризм

Профиль «Технологии и организация экскурсионных услуг»

Курс 1

Место прохождения практики (организация, юридический адрес):

Сроки прохождения практики:

№	Виды работ, выполненные во время практики ¹	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика ²	Коды компетенций ³	Оценка ⁴
1	Установочная конференция		ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
2	Оценка природных, историко-культурных ресурсов региона		ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
3	Анализ материально-технической базы индустрии туризма на выделенных туристских территориях		ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
4	Зонирование туристских территорий региона		ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
5	Стажировка на туристском предприятии региона определяется <u>руководителем практики от предприятия</u> (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);		ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
6	Индивидуальное задание по практике ⁵		ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
7	Разработка познавательного, оздоровительного тура по региону или экскурсионному маршруту		ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-10;	

			ПК- 11; ПК-13	
8	Презентация и защита отчета по практике ⁶ Сдача зачета по учебной практике.	Выступление на конференции; презентация защита письменного отчета	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
Итоговая оценка ⁷				

Примечание:

¹ – заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;

² – заполняется студентом, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики (п.1);

³ – заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и учебного плана;

⁴ – определяется руководителем практики от предприятия в соответствии с количеством баллов из оценочного листа по каждому виду работ: 5 баллов «отлично», 4 балла «хорошо», 3 балла «удовлетворительно», менее 2 баллов «не удовлетворительно»;

⁵ – определяется руководителем практики от предприятия (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);

⁶ – определяется руководителем практики от университета (оценивается презентация и защита отчета по практике);

⁷ – определяется руководителем от университета как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.

Дата _____

Подпись руководителя практики
от БГПУ им.М.Акумулы _____ / (ФИО)

Подпись руководителя практики
от организации (предприятия) _____ / (ФИО)

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

ПРОГРАММА
Б2. В.03(П). НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

для направления подготовки

43.03.02 Туризм

направленность (профиль) Технологии и организация экскурсионных услуг

квалификации выпускника бакалавр

1. Целью научно-исследовательской работы является

- развитие общепрофессиональной(ых) компетенции(й):
 - способности 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);
 - способности к разработке туристского продукта (ОПК-2);
 - способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3);
- формирование профессиональной(ых) компетенции(й):
 - владения теоретическими основами проектирования, готовность к применению основных методов проектирования в туризме (ПК-1);
 - способности организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-4);
 - способности использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7);
 - готовности к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8);
 - готовности к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9);
 - готовности к разработке туристского продукта на основе современных технологий (ПК-10);
 - способности к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК- 11);
 - способности использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии (ПК-12);
 - способности к общению с потребителями туристского продукта, обеспечения процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13).

Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы и составляет продолжительность 4 недели, трудоемкость 216 часов (6 зачетных единиц).

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) \cdot 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

2. Вид (тип), способ и форма проведения производственной практики:

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения: стационарная. Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акумлы или в профильных организациях города Уфы. При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного

процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им.М.Акмиллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика в полном объеме относится к вариативной части программы Б.2 «Практики».

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению 4-ом курсе 8 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя из целей практики и перечня, закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

- знать теоретические основы проектирования турпродукта и турпредприятий, основных методов реализации и продвижения туристского продукта с использованием нормативно-правовой базы туризма.
- уметь применять полученные знания на практике: работать с информацией, документами, клиентами, системно мыслить, решать технологические проблемы. Использовать знания об элементах психологии в работе трудового коллектива, организовать методическую работу предприятия туризма;
- владеть навыками анализировать и обрабатывать научно-техническую и текущую информацию в области туристской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий и нормативно-правовой базы; уметь организовать общение и деловую обстановку в коллективе. Грамотно вести организационную и финансовую документацию предприятия.

6. Содержание практики

Контактная работа: в начале практики проводится установочная конференция в форме лекции. Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы. Главное внимание уделяется изучению условий деятельности, организации разработки, расчету, обоснования эффективности туров, общения с клиентами, оказание информационной поддержки, обучение по рабочей профессии менеджера-стажера, помощника экскурсовода, инструктора на предприятии туризма.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы

№№ пп	Тема занятия (содержание работы)
----------	----------------------------------

1.	Установочная конференция, посвященная организационным вопросам практики. Изучение нормативно-правовой и справочной информации (законы, указы президента, постановления правительства, документы министерств и ведомств: общие вопросы, документационное управление, безопасность туриста, таможенные формальности, защита прав потребителей).
2.	Ознакомление с организационной, экономической, рекламной и др. видами деятельности предприятия
3.	Анализ документационного обеспечения туристского предприятия
4.	Стажировка на туристском предприятии региона в качестве менеджера-стажера, помощника экскурсовода, инструктора на предприятии
5.	Анализ сервисного обеспечения деятельности предприятия
6.	Анализ организационно-экономической эффективности деятельности предприятия
7.	Анализ психологии управления коллективом туристско-экскурсионного предприятия
8.	Анализ реализации и продвижения предприятия и туров (экскурсии, программы мероприятия)
9.	Оформление КУК, отчета. Итоговая конференция по практике

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступают учреждения дополнительного образования детей, объекты туристского бизнеса, а также сопутствующей инфраструктуры, выпускающая кафедра, где обеспечивается участие студента в процессе проектирования, разработки, продвижения турпродукта и обслуживания туристов.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмоллы.

Ключевые профильные организации – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/113>) и регулярно актуализируется.

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

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

основная литература

1. Кислицына, И.Г. Психология делового общения: учебное пособие / И.Г. Кислицына; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. – 112 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381>
2. Колмогорова, Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикет: учебное пособие / Н.В. Колмогорова - Омск: Издательство СибГУФК, 2012. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>
3. Экономика туризма: учебно-методический комплекс - Кемерово: КемГУКИ, 2014. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275379>
4. Кусков, А.С. Оказание туристских услуг: гражданско-правовое регулирование / А.С. Кусков, Н.В. Сирик. - М.: Юстицинформ, 2013. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256020>
5. Чудновский, А. Д. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве [Текст]: [учеб.] / А. Д. Чудновский; М. А. Жукова. - 3-е изд.; Мастер. - Москва: КноРус, 2017

дополнительная литература

1. Матюшин, Г.Г. Этика и психология делового общения: учебно-методический комплекс / Г.Г. Матюшин. - М.: Редакционно-издательский центр, 2009. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258685>
2. Немецкий язык для технических вузов: учеб. для студентов техн. вузов/под общ. ред. Н. В. Басовой. - Ростов н/Д: Феникс, 2005.
3. Маслова, Л.Ф. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277462>

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

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайте lms.bsru.ru).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:
справочная правовая система «Консультант-плюс», «Гарант», «Техэксперт»

Интернет-ресурсы

☐ <http://minstm.gov.ru> – официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики РФ.

☐ <http://www.russiatourism.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму (РОСТУРИЗМ).

☐ <http://tourlib.net> – туристическая библиотека.

☐ <http://www.tury.ru> – поисковая система туров.

☐ <http://www.world-tourism.org> – официальный сайт Всемирной туристской организации.

☐ <http://tourest.ru/> - справочник по туризму и отдыху.

☐ <http://www.ratanews.ru/> - ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.

☐ <http://www.tourdom.ru> – профессиональный туристический портал. мультимедийные презентационные материалы по отдельным темам.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения

производственной практики:

Необходимо наличие мультимедиа средств (проектор, ноутбук и др.), фотоаппарат, медицинская аптечка, средства ориентирования на местности (карта города, района прохождения маршрута, компас, GPS навигатор).

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Этапы прохождения производственной практики

Подготовительный этап: участие в установочной конференции; ознакомление с базовым учреждением практики; составление индивидуального плана работы на практику.

Основной этап: накопление теоретического и эмпирического материала.

Завершающий этап: обработка и анализ полученной информации; подготовка и оформление отчетной документации по итогам прохождения производственной практики; защита отчетов на кафедре.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ:

1. Анализ предприятия туристской сферы:

- Организация и управление предприятием туристской сферы;
- Маркетинговый анализ деятельности предприятия туристской сферы (направления деятельности, емкость рыночного сегмента, конкуренты). Ознакомиться с маркетинговой деятельностью предприятия:
 - потребность в услугах, оказываемых предприятием;
 - качество предоставляемых услуг (соответствие стандартам);
 - наличие конкурентов;
 - рекламная деятельность (виды, периодичность применяемой рекламы);
 - ценовая политика (принципы формирования цен на предоставляемые услуги);
 - система организации продаж, продвижения услуг (методы распространения путевок, талоны, скидки и т.д.).
- Анализ технико-экономических и финансовых показателей деятельности предприятия;
 - документация предприятия; отчетность предприятия; текущее и перспективное планирование.
 - материально-техническая база предприятия;
 - договорные отношения, сотрудничество.

- Изучить кадровую политику и культуру обслуживания предприятия сервиса:
- количественный и качественный (наличие спец. образования и соответствие его занимаемой должности) состав сотрудников;
- формы повышения квалификации;
- фирменный стиль.

- Регулирование нестандартных ситуаций и конфликтов на предприятии;
 - Место экскурсионных услуг в деятельности предприятия;
 - Анализ экскурсионных и анимационных услуг предприятия;
2. Разработка тура, программы (услуги) (анимационной, оздоровительно-досуговой, спортивно-массовой) или экскурсии и их реализация.

Проект разработанного тура (программы, экскурсии) должен содержать все основные пункты (цель, описание региона, план-график маршрута, описание основных экскурсионных объектов, дополнительная анимационная программа, расчетная смета стоимости тура (программы, экскурсии, услуги), рекламный буклет).

Необходимо также рассчитать экономическую или социальную эффективность реализации разработанного тура (программы, экскурсии, услуги) для предприятия, на котором проводится практика (например, прибыль турфирмы от реализации тура или прибыль туркомплекса от услуг, предоставленных участникам тура, прибыль санатория от реализации услуги).

3. Продвижение предприятия, реализация программ, услуг, экскурсии является **основным заданием** на практике. Возможна частичная реализация проекта, т.е. только комплектование группы или сопровождение по маршруту, либо только реализация экскурсионной или анимационной программы. Допускается разработка и реализация маршрута группой студентов (не более 2 человек).

4. Приложения:

- устав (положение) предприятия (учреждения);
- лицензии, сертификаты;
- должностные инструкции;
- инструкции по технике безопасности;
- план (схема) материально-технической базы предприятия и подразделения, в котором проходила практика;
- прайс-листы услуг, предоставляемых предприятием, меню;
- рекламная продукция;
- фотографии внешнего и внутреннего видов предприятия.
- копия договора на оказание туруслуг;
- копия путевки;
- копия договора между туроператором и турагентом;
- копия должностной инструкции менеджера;
- копии технологической документации турфирмы (технологической карта туристского путешествия; текстов памяток для туристов, рекламных проспектов и буклетов, прайс-листы и т.д.).

После прохождения практики студенты защищают отчет по практике с оценкой. Студенческие отчеты могут принять участие в универсальном конкурсе «Лучший туристский маршрут» и «Лучший гид-экскурсовод» с различными номинациями, в том числе «Лучший туристский маршрут по городу», «Лучший туристский маршрут по республике».

Отчет по практике является документом, подводящим итоги работы студентов на практике. Отчет оформляется в электронном и печатном виде на бумаге форматом А4, интервал 1,5 пт., поля: левое 3 см., верхнее и нижнее 2 см., правое 1-1,5 см. На титульном листе указывается: Ф.И.О. студента, наименование предприятия, на котором проходила практика, сроки практики, профиль, Ф.И.О. руководителя практики. Объем отчета – 20-25 листов.

В отчете излагаются:

- цели и задачи практики;
- краткое описание работ, выполненных на практике;

- содержание индивидуальных заданий, выполненных на практике;
- иллюстративный материал.

Далее приведены общие составляющие и особенности этих частей отчета:

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ формулируются студентом самостоятельно и зависят от предприятия, на котором проходит практика и профиля работ, выполняемых студентом-практикантом.

ОПИСАНИЕ РАБОТ, выполненных на практике, должно в краткой форме отражать содержание дневника. Слайд-презентация к докладу на конференции оформляется в программе PowerPoint с использованием фотографий, образцов самостоятельно оформленных документов для туристов, можно со звуковым эффектом.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от организации /от вуза/от БГПУ им. М.Акумеллы (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / от организации (предприятия) / от базы практики (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 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 организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>.

Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике

По итогам практики студенты сдают **отчет по практике, контрольно-учетную книжку и аттестационный лист**.

Защита отчетов практики проводится на итоговой конференции. Студентам дается время 10-15 минут для доклада по итогам практики. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего выставляется оценка по пятибалльной системе и соответствующие ей баллы, которые учитывают:

- качество выполнения программы практики, календарного плана;
- качество содержания и оформление отчета;
- творческий подход студента при выполнении задания на практику;
- качество защиты (доклад, слайд-презентация, ответы на вопросы).

Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), а также соответствующие ей баллы, выставляются на титульном листе отчета, в зачетной ведомости по практике и в зачетной книжке студента (подписывает руководитель практики от кафедры).

Студенческие отчеты могут принять участие в универсальном конкурсе «Лучший туристский маршрут» и «Лучший гид-экскурсовод» с различными номинациями, в том числе «Лучший туристский маршрут по городу», «Лучший туристский маршрут по республике».

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены отчетом по практике. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования. Например,

1. По каким показателям Вы проводили анализ технико-экономических и финансовых показателей деятельности предприятия?
2. Какую документацию предприятия изучили?
3. Что включает в себя материально-техническая база предприятия?
4. Как организация формирует договорные отношения?
5. Как выражен фирменный стиль предприятия?

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии).

Студент получает за практику оценку «зачтено», если качественно выполнена программа практики, календарный план, содержание и оформление отчета; применен творческий подход при выполнении задания на практику; качественно прошла защита (доклад, слайд-презентация, ответы на вопросы).

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не в полном объеме выполнена программа практики, календарный план, содержание и оформление отчета; не применен творческий подход при выполнении задания на практику и не прошла защита.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

**Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся
и критерии оценивания**

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (отчет по практике, аттестационный лист, дневник практики - приложение 2 программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

К. б. н., доцент кафедры экологии, географии и природопользования О.В. Серова

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:

Внешний к.п.н., доцент, директор РДООЦТКиЭ И.В. Лифанов

Внутренний д.б.н. профессор кафедры экологии, географии и природопользования А.А.
Кулагин

Перечень базовых учреждений, предприятий и организаций

Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора,	Дата заключения	Сроки окончания действия договора
Южно-Уральский ботанический сад-институт. ФГБНУ УФИЦ РАН	№739пр-18	08.05.2018	08.05.2023
ФГБУ "Национальный парк "Башкирия»	№169пр-18	15.05.2017	15.05.2022
ФГБУН Институт биологии УНЦ РАН	№18пр №737пр-18	20.01.2014 08.05.2018	20.01.2019 08.05.2023
ГУП НИИ БЖД РБ	№145пр №263пр-18	19.05.2014 07.09.2017	01.12.2016 07.09.2022
ГУП Санаторий "Ассы"	№141 пр	16.05.2016	16.05.2021
Управление по обеспечению жизнедеятельности города Администрации ГО г.Уфа РБ	№193пр	25.08.2014	25.08.2019
ФГБУН Институт геологии УНЦ РАН	№191пр	25.08.2014	25.08.2019
ГУП "Табигат" РБ	№192пр	25.08.2014	25.08.2019
ГБУ ДО РДЭБЦ «Республиканский детский эколого-биологический центр» ГО Уфа РБ	№1 №484 пр-10	01.09.2008 03.09.2019-	01.09.2016 03.09.2024
ГБУ ДО «Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий» пролонгация договора	№190пр №24пр-10	25.08.2014 09.01.2020-	25.08.2019 09.01.2025
Городской центр туризма (Дом детско-юношеского туризма и экскурсий)	№216пр	05.10.2015	05.10.2020
НП «Экологическое объединение Тенгри» с. Кага МР Белорецкий р-н РБ	№213 пр №22 пр-10	05.10.2015 09.01.2020	05.10.2020 09.01.2025
ООО "Тенгри" ГО г. Уфа РБ	№21-10пр	09.01.2020	09.01.2025
ООО "Урал-Тенгри" г. Белорецк МР Белорецкий р-н РБ	№23 пр-10	09.01.2020	09.01.2025
ООО ТФ «Хазина»	№212пр №828пр	05.10.2015 05.10.2020-	05.10.2020 17.09.2023
ООО ТФ «Столица»	№287ю-02 №258пр	01.04.2001 05.10.2015	05.10.2020
ООО «Роза ветров Башкортостана»/ООО «Роза ветров»	Без номера №244пр	15.02.2006 05.10.2015	05.10.2020
ИП Балихин А.В. «Мир экскурсий»	№129пр	26.01.2016	26.01.2021
ООО «Группа компаний ЗЛАТАН», г. Уфа	№977пр-18	05.11.2018	05.11.2023

Аттестационный лист оценки уровня компетенций
по производственной практике

ФИО студента _____

Направление подготовки, направленность (профиль): 43.03.02. Туризм

Профиль «Технологии и организация экскурсионных услуг»

Курс 3

Место прохождения практики (организация, юридический адрес):

Сроки прохождения практики:

№	Виды работ, выполненные во время практики	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика	Коды компетенций	Оценка
1	Согласно программы		ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.	
2	Согласно программы		ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.	
3	Согласно программы		ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.	
3	Согласно программы		ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.	
4	Согласно программы		ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.	
5	Индивидуальное задание по практике определяется <u>руководителем практики от предприятия</u> (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);		ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.	
6			ОПК-1;	

			ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.	
7	Презентация и защита отчета по практике ⁶ Сдача зачета по производственной практике.	Выступление на конференции; презентация защита письменного отчета	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.	
Итоговая оценка ⁷				

Примечание:

¹ – заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;

² – заполняется студентом, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики (п.1);

³ – заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и учебного плана;

⁴ – определяется руководителем практики от предприятия в соответствии с количеством баллов из оценочного листа по каждому виду работ: 5 баллов «отлично», 4 балла «хорошо», 3 балла «удовлетворительно», менее 2 баллов «не удовлетворительно»;

⁵ – определяется руководителем практики от предприятия (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);

⁶ – определяется руководителем практики от университета (оценивается презентация и защита отчета по практике);

⁷ – определяется руководителем от университета как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.

Дата _____

Подпись руководителя практики
от БГПУ им.М.Акмиллы _____ / (ФИО)

Подпись руководителя практики
от организации (предприятия) _____ / (ФИО)

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

ПРОГРАММА
Б2. В.02(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

для направления подготовки

43.03.02 Туризм

направленность (профиль) Технологии и организация экскурсионных услуг

квалификации выпускника бакалавр

1. Целью технологической практики является

- развитие общепрофессиональной(ых) компетенции(й):
 - способности 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);
 - способности к разработке туристского продукта (ОПК-2);
- формирование профессиональной(ых) компетенции(й):
 - способности обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2);
 - готовности к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-3);
 - способности рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение (ПК-5);
 - способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6);
 - способности использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7);
 - готовности к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8);
 - готовности к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9);
 - готовности к разработке туристского продукта на основе современных технологий (ПК-10);
 - способности к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК- 11);
 - способности к общению с потребителями туристского продукта, обеспечения процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13).

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы и составляет 4 учебные недели и трудоемкость 216 часов (6 зачетных единиц).

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) \cdot 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения производственной практики:

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая.

Способы проведения: стационарная. Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акумлы или в профильных организациях города Уфы. При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного

процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им.М.Акумлы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика в полном объеме относится к вариативной части программы Б.2 «Практики».

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению 2-ом курсе 4 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя из целей практики и перечня, закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

- знать теоретические основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий,
- уметь использовать различные географические, краеведческие, исторические источники информации по объекту туристского продукта полученные знания на практике;
- владеть навыком работать с информацией, документами, клиентами, системно мыслить, решать технологические проблемы; использовать знания об элементах психологии на экскурсии, использовать знания профессиональной этики при проведении экскурсий.

6. Содержание практики

Контактная работа: в начале практики проводится установочная конференция в форме лекции. Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы. Главное внимание уделяется изучению условий деятельности, организации разработки туров, общения с клиентами, оказание информационной поддержки, обучение по рабочей профессии менеджера-стажера, помощника экскурсовода, инструктора на предприятии туризма.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы

№№ пп)	Тема задания (содержание работы)
1.	Установочная конференция, посвященная организационным вопросам практики. Изучение нормативно-правовой и справочной информации (законы,

	указы президента, постановления правительства, документы министерств и ведомств: общие вопросы, стандартизация и сертификация, безопасность туриста, таможенные формальности, защита прав потребителей).
2.	Сбор краеведческой информации, историко-культурной тематики по направлению деятельности
3.	Анализ материально-технической базы индустрии туризма, экологической безопасности на выделенных туристских территориях, сохранности КИР региона
4.	Систематизация информационной и библиографической литературы с применением информационно-коммуникационных технологий по туристским ресурсам региона
5.	Стажировка на туристском предприятии региона в качестве менеджера-стажера, помощника экскурсовода, инструктора на предприятии
6.	Ознакомление с организационной, экономической деятельностью предприятия
7.	Разработка познавательного, оздоровительного тура по региону или экскурсионного маршрута.
8.	Расчет и обоснование экономической эффективности тура (экскурсии, программы мероприятия)
9.	Оформление КУК, отчета. Итоговая конференция по практике

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступают учреждения дополнительного образования детей, объекты туристского бизнеса, а также сопутствующей инфраструктуры, выпускающая кафедра, где обеспечивается участие студента в процессе проектирования, разработки, продвижения турпродукта и обслуживания туристов.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмоллы.

Ключевые профильные организации – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/113>) и регулярно актуализируется.

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

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

для проведения практики

основная литература

1. Горохов, С.А. Общая экономическая, социальная и политическая география: учебное пособие - М.: Юнити-Дана, 2015. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117040>
2. Потравный, И.М. Экономика и организация природопользования: учебник - М.: Юнити-Дана, 2012. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118253>
3. Стрелкова, Л.В. Экономика и организация инноваций. Теория и практика: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» /Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева - М.: Юнити-Дана, 2015 - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446572>
4. Гринберг А. С. Информационные технологии управления. Учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2012г. УМО РФ. - Режим доступа: - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>
5. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности: учебник /Р.И. Сухов. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. – 267 с.: схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>
6. Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие – Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445129>

дополнительная литература

1. География. Туризм / под ред. Д.Л. Богдановский. - М.: Студенческая наука, 2012. - Ч. 1. Сборник студенческих работ. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227770>
2. Константинов, Ю.С. Организационно-педагогические условия туристско-краеведческой деятельности в образовательных учреждениях: монография -М: Логос, 2011. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258425>
3. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг: [учеб. пособие для студентов вузов] / - М.: Академия, 2010.
4. Хуусконен, Н. М. Практика экскурсионной деятельности: [учеб. пособие] / Н. М. Хуусконен, Т. М. Глушанок. - СПб.: Невский фонд: Герда, 2008

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

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайте lms.bsru.ru).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

поисковая система Google Map для составления картосхемы района проведения практики; www.ufatourism.ru - сайт уфимских туристов.

<http://detiturizm.ru> – сайт Республиканского детского оздоровительно-образовательного центра туризма, краеведения и экскурсий

<http://equip.skitalets.ru> – «Скиталец» сервер туристов и путешественников.

<http://www.southural.ru> – «По тропам Южного Урала» путеводитель вольного странника.

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

Необходимо наличие мультимедиа средств (проектор, ноутбук и др.), фотоаппарат, медицинская аптечка, средства ориентирования на местности (карта города, района прохождения маршрута, компас, GPS навигатор).

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Этапы прохождения производственной практики

Подготовительный этап: участие в установочной конференции; ознакомление с базовым учреждением практики; составление индивидуального плана работы на практику.

Основной этап: накопление теоретического и эмпирического материала.

Завершающий этап: обработка и анализ полученной информации; подготовка и оформление отчетной документации по итогам прохождения производственной практики; защита отчетов на кафедре.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ:

- 1) Систематизировать краеведческую информацию о природных, историко-культурных, инфраструктурных ресурсах региона;
- 2) Проанализировать состояние материально-технической базы индустрии туризма региона (предприятия размещения – гостиницы, базы, приюты и т.д.; питания; развлечения; пункты проката снаряжения, транспорт; связь; банковские услуги; мед. обслуживание; розничная торговля; службы безопасности; экскурсионные и туристские бюро);
- 3) Проанализировать элементы экологической безопасности на выделенных туристских территориях, сохранности КИР и природных ресурсов региона.
- 4) Анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия;
Изучить кадровую политику и культуру обслуживания предприятия сервиса:
 - количественный и качественный (наличие спец. образования и соответствие его занимаемой должности) состав сотрудников;
 - формы повышения квалификации;
 - регулирование нестандартных ситуаций и конфликтов на предприятии.
 - место туристских, рекреационных, экскурсионных услуг в деятельности предприятия.
- 5) Раскрыть технологии коммуникаций по направлениям профессиональной деятельности на объектах практики.

б) Разработать туристский продукт (тур, маршрут) по изученному региону. Необходимо также рассчитать экономическую или социальную эффективность реализации разработанного тура (программы, экскурсии, услуги) для предприятия, на котором проводится практика (например, прибыль турфирмы от реализации тура или прибыль туркомплекса от услуг, предоставленных участникам тура, прибыль санатория от реализации услуги).

Разработка маршрута должна включать в себя следующие вопросы:

- цели и задачи тура,
- вид тура,
- категория потенциальных участников тура (количество человек в группе, возраст, требования к физической подготовке или опыту подобных походов),
- нитка маршрута на карте (с указанием всех основных объектов тура),
- график тура (по дням, по часам) с указанием всех мест ночевки, природных или культурно-исторических достопримечательностей, включенных в тур, протяженности переездов (или переходов) и вид транспорта для переезда,
- финансово-экономические показатели тура (смета), средняя стоимость пакета услуг (путевки) для одного туриста (включая проживание, питание, проезд, развлечение, услуги связи и банка и т.д.).

ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ:

- карта основных транспортных путей (авто, ж/д. авиа), предприятий размещения и питания, природных, исторических и социально-культурных объектов, используемых в целях туризма в данном регионе;
- перечень природных, исторических и социально-культурных объектов;
- перечень предприятий индустрии туризма региона;
- фотографии.

Отчет по практике является документом, подводящим итоги работы студентов на практике. Отчет оформляется в электронном и печатном виде на бумаге форматом А4, интервал 1,5 пт., поля: левое 3 см., верхнее и нижнее 2 см., правое 1-1,5 см. На титульном листе указывается: Ф.И.О. студента, наименование предприятия, на котором проходила практика, сроки практики, профиль, Ф.И.О. руководителя практики. Объем отчета – 20-25 листов.

В отчете излагаются:

- цели и задачи практики;
- краткое описание работ, выполненных на практике;
- содержание индивидуальных заданий, выполненных на практике;
- иллюстративный материал.

Далее приведены общие составляющие и особенности этих частей отчета:

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ формулируются студентом самостоятельно и зависят от предприятия, на котором проходит практика и профиля работ, выполняемых студентом-практикантом.

ОПИСАНИЕ РАБОТ, выполненных на практике, должно в краткой форме отражать содержание дневника. Слайд-презентация к докладу на конференции оформляется в программе PowerPoint с использованием фотографий, образцов самостоятельно оформленных документов для туристов, можно со звуковым эффектом.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от организации /от вуза/от БГПУ им. М.Акумеллы (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / от организации (предприятия) / от базы практики (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 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 организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике

По итогам практики студенты сдают **отчет по практике, контрольно-учетную книжку и аттестационный лист**.

Защита отчетов практики проводится на итоговой конференции. Студентам дается время 10-15 минут для доклада по итогам практики. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего выставляется оценка по пятибалльной системе и соответствующие ей баллы, которые учитывают:

- качество выполнения программы практики, календарного плана;
- качество содержания и оформление отчета;
- творческий подход студента при выполнении задания на практику;
- качество защиты (доклад, слайд-презентация, ответы на вопросы).

Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), а также соответствующие ей баллы, выставляются на титульном листе отчета, в зачетной

ведомости по практике и в зачетной книжке студента (подписывает руководитель практики от кафедры).

Критические замечания и выводы студентов должны быть направлены на улучшение организационно-производственного процесса и технической целесообразности принятых технологий туризма, на организацию управления предприятием туризма, рациональное использование профессиональных ресурсов, внедрение в производство достижений науки и техники, повышение качества и эффективности оказания услуг. Обязательным приложением к отчету являются нововведения, личные предложения и разработки практикантов.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены отчетом по практике. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования. Например,

1. Как Вы систематизировали информацию о природных, историко-культурных, инфраструктурных ресурсах региона?
2. С помощью каких методов анализировали состояние материально-технической базы индустрии туризма региона?
3. Какие элементы экологической безопасности присутствуют в регионе?
4. Как регулируются нестандартные ситуации на предприятии?
5. Какой туристский продукт (тур, маршрут) по изученному региону вы разработали

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии).

Студент получает за практику оценку «зачтено», если качественно выполнена программа практики, календарный план, содержание и оформление отчета; применен творческий подход при выполнении задания на практику; качественно прошла защита (доклад, слайд-презентация, ответы на вопросы).

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не в полном объеме выполнена программа практики, календарный план, содержание и оформление отчета; не применен творческий подход при выполнении задания на практику и не прошла защита.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	Включает <i>нижестоящий</i> уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких	Включает <i>нижестоящий</i> уровень. Способность собирать,	Хорошо	70-89,9

	контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (отчет по практике, аттестационный лист, дневник практики - приложение 2 программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

К. б. н., доцент кафедры экологии, географии и природопользования О.В. Серова

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:

Внешний к.п.н., доцент, директор РДООЦКиЭ И.В. Лифанова

Внутренний д.б.н. профессор кафедры экологии, географии и природопользования А.А. Кулагин

Приложение 1

Перечень базовых учреждений, предприятий и организаций

Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора,	Дата заключения	Сроки окончания действия договора
ГБУ ДО РДЭБЦ «Республиканский детский эколого-биологический центр» ГО Уфа РБ	№1	01.09.2008	01.09.2016
ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет"	№478	11.03.2011	11.03.2016
ФГБУН Институт биологии УНЦ РАН	№18пр	20.01.2014	20.01.2019
ГУП НИИ БЖД РБ	№145пр	19.05.2014	01.12.2016
Управление по обеспечению жизнедеятельности города Администрации ГО г.Уфа РБ	№193пр	25.08.2014	25.08.2019
ФГБУН Институт геологии УНЦ РАН	№191пр	25.08.2014	25.08.2019
ГУП "Табигат" РБ	№192пр	25.08.2014	25.08.2019
ГБУ ДО «Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий» пролонгация договора	№190пр	25.08.2014	25.08.2019
ООО ТФ «Столица»	№287ю-02 №258пр	01.04.2001 05.10.2015	05.10.2020
ООО «Роза ветров Башкортостана»/ООО «Роза ветров»	Без номера №244пр	15.02.2006 05.10.2015	05.10.2020
НП «Экологическое объединение Тенгри»	№445пр №213пр	15.07.2010 05.10.2015	05.10.2020
ООО ТФ «Хазина»	№128пр №212пр	30.08.2012 05.10.2015	05.10.2020
Городской центр туризма (Дом детско-юношеского туризма и экскурсий)	№216пр	05.10.2015	05.10.2020
ИП Балихин А.В. «Мир экскурсий»	№129пр	26.01.2016	26.01.2021

Аттестационный лист оценки уровня компетенций
по производственной практике

ФИО студента _____

Направление подготовки, направленность (профиль): 43.03.02. Туризм

Профиль «Технологии и организация экскурсионных услуг»

Курс 2

Место прохождения практики (организация, юридический адрес):

Сроки прохождения практики:

№	Виды работ, выполненные во время практики ¹	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика	Коды компетенций	Оценка
1	Согласно программы практики		ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
2	Согласно программы практики		ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
3	Согласно программы практики		ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
3	Согласно программы практики		ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
4	Согласно программы практики		ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
5	Индивидуальное задание по практике определяется <u>руководителем практики</u> от <u>предприятия</u> (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);		ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
6	Согласно программы практики		ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
7	Презентация и защита отчета по практике Сдача зачета по производственной практике	Выступление на конференции; презентация защита письменного отчета	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК- 11; ПК-13	
Итоговая оценка ⁷				

Примечание:

¹ – заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;

² – заполняется студентом, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики (п.1);

³ – заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и учебного плана;

⁴ – определяется руководителем практики от предприятия в соответствии с количеством баллов из оценочного листа по каждому виду работ: 5 баллов «отлично», 4 балла «хорошо», 3 балла «удовлетворительно», менее 2 баллов «не удовлетворительно»;

⁵ – определяется руководителем практики от предприятия (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);

⁶ – определяется руководителем практики от университета (оценивается презентация и защита отчета по практике);

⁷ – определяется руководителем от университета как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.

Дата _____

Подпись руководителя практики от БГПУ им.М.Акмуллы _____ /
(ФИО)

Подпись руководителя практики от организации (предприятия) _____ /
(ФИО)

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

ПРОГРАММА
Б.2. В.04(П) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для направления подготовки

43.03.02 Туризм

направленность (профиль) Технологии и организация экскурсионных услуг

квалификации выпускника бакалавр

1. Целью преддипломной практики является

- закрепление профессиональных компетенций:

- владение теоретическими основами проектирования, готовность к применению основных методов проектирования в туризме (ПК-1);
- способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2);
- готовность к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-3);
- способность организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-4);
- способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение (ПК-5);
- способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6);
- способность использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7);
- готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8);
- готовность к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9);
- готовность к разработке туристского продукта на основе современных технологий (ПК-10);
- способность к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК- 11);
- способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии (ПК-12);
- способностью к общению с потребителями туристского продукта, обеспечения процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13).

2. **Трудоемкость преддипломной практики** зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы и составляет 2 недели, 3 зачетные единицы (108 часов).

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) \cdot 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения производственной практики:

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения: стационарная. Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях города Уфы. При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного

процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им.М.Акмиллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика в полном объеме относится к вариативной части программы Б.2 «Практики».

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению 5-ом курсе 8 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика нацелена на подготовку к Государственным итоговым испытаниям: на выявление специальных (профессиональных) знаний, умений и навыков бакалавра туризма, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач в основных секторах туристской индустрии, установленных государственным образовательным стандартом, способствующий его устойчивости на рынке труда и продолжению образования в магистратуре.

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

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

- знать теоретические основы проектирования турпродукта и турпредприятий, основных методов реализации и продвижения туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий.
- уметь применять полученные знания на практике: работать с информацией, документами, клиентами, системно мыслить, решать технологические проблемы; использовать знания об элементах психологии в работе трудового коллектива, организовать методическую работу предприятия туризма;
- владеть навыками анализировать и обрабатывать научно-техническую и текущую информацию в области туристской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; уметь организовать общение и деловую обстановку в коллективе. Грамотно вести организационную и финансовую документацию предприятия.

6. Содержание практики

Контактная работа: в начале практики проводится установочная конференция в форме лекции. Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы. Главное внимание уделяется изучению, систематизации, обобщению, анализу положительных и отрицательных аспектов для организации, разработки и продвижения туризма и экскурсионной деятельности на исследуемой территории, обучение по рабочей профессии менеджера-стажера, помощника экскурсовода, инструктора на предприятии туризма.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы

Тема задания (содержание работы)
Предварительный этап Выбор темы дипломного проектирования Выбор объекта проектирования Согласование темы и выдача задания на преддипломную практику Основной этап. Прохождение практики и сбор материала для дипломного проектирования. Исследовательская работа. Оформление законченной работы Заключительный этап. Оформление КУК, отчета. Итоговая конференция по практике

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступают учреждения дополнительного образования детей, объекты туристского бизнеса, а также сопутствующей инфраструктуры, выпускающая кафедра, где обеспечивается участие студента в процессе проектирования, разработки, продвижения турпродукта и обслуживания туристов.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмоллы.

Ключевые профильные организации – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/113>) и регулярно актуализируется.

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

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

основная литература

1. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг: учебник для академического бакалавриата / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441922>

2. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности: учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447408>
3. МакДональд, М. Брендинг. Как создать мощный бренд: учебник / М. МакДональд, Л. Чернатони. - М.: Юнити-Дана, 2015. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436697>
4. Артеменко, О.Н. Теоретические аспекты брендинга в индустрии туризма и гостеприимства /О.Н. Артеменко, К.С. Глобов - Казань: Познание, 2011. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257760>

дополнительная литература

1. Макашев, М.О. Бренд: учебное пособие / М.О. Макашев. - М.: Юнити-Дана, 2015. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114390
2. Сергеева, Е.А. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики: учебное пособие. - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270287>
3. Регионы России: инновационные процессы в системе социального управления: сборник научных статей / отв. ред. Л.А. Бурганова, А.Р. Тузиков и др. - Казань: КГТУ, 2011. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258433>

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

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайте lms.bspu.ru).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

поисковая система Google Map для составления картосхемы района проведения практики; www.ufatourism.ru - сайт уфимских туристов.

<http://detiturizm.ru> – сайт Республиканского детского оздоровительно-образовательного центра туризма, краеведения и экскурсий

<http://equip.skitalets.ru> – «Скиталец» сервер туристов и путешественников.

<http://www.southural.ru> – «По тропам Южного Урала» путеводитель вольного странника.

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

Необходимо наличие мультимедиа средств (проектор, ноутбук и др.).

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Этапы прохождения производственной практики

Подготовительный этап:

- ☐ участие в установочной конференции;
- ☐ ознакомление с базовым учреждением практики;
- ☐ составление индивидуального плана работы на практике.

Производственный этап:

- ☐ проведение диагностического исследования в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы;
- ☐ изготовление и подбор диагностических методик для выполнения выпускной квалификационной работы;
- ☐ накопление теоретического и эмпирического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- ☐ набор и правка текста ВКР.

Обработка и анализ полученной информации (завершающий этап):

- ☐ подготовка и оформление отчетной документации по итогам прохождения преддипломной практики;
- ☐ предзащита на кафедре.

На основании данных, полученных в ходе преддипломной практики, студент завершает написание выпускной квалификационной работы.

Студенты разрабатывают ВКР на материале того предприятия, где они работают, или на материале, собранном во время производственной практики.

Перед началом практики научный руководитель дипломной работы выдает студенту в соответствии с темой ВКР индивидуальный план преддипломной практики, где конкретизируются основные положения дипломной работы и перечень работ для выполнения в период практики.

По окончании практики студент обязан отчитаться перед своим научным руководителем и представить ответственному по выпускающей кафедре за организацию практики письменный отчет в виде пояснительной записки, а затем на конференции защитить основные положения своего отчета, касающиеся выполнения заданий индивидуального плана. При выставлении студенту оценки учитывается характеристика, данная руководителем практики от предприятия - объекта практики.

Студент, не выполнивший задание по практике и получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к дипломному проектированию, рассматривается вопрос об отчислении студента из Университета.

Корректировка тем ВКР. После окончания практики согласования отчета по практике с научным руководителем и его защиты возможно уточнение и корректировка темы дипломной работы, а также задания на выполнение дипломной работы.

О допуске к дипломному проектированию издается приказ ректора, в котором указывается окончательная тема ВКР.

Отчет по практике. Сдача зачета по преддипломной практике. Преддипломная практика заканчивается зачетом с оценкой. Оценка проставляется в экзаменационную ведомость.

Отчет по практике является документом, подводящим итоги работы студентов на практике. Отчет оформляется в электронном и печатном виде на бумаге форматом А4, интервал 1,5 пт., поля: левое 3 см., верхнее и нижнее 2 см., правое 1-1,5 см. На титульном

листе указывается: Ф.И.О. студента, наименование предприятия, на котором проходила практика, сроки практики, профиль, Ф.И.О. руководителя практики. Объем отчета – 20-25 листов.

В отчете излагаются:

- цели и задачи преддипломной практики;
- дипломный проект;
- содержание индивидуальных заданий, выполненных на практике;
- иллюстративный материал.

При этом учитываются:

- актуальность тематики работы;
- степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи;
- степень комплексности работы, применение в ней знаний естественнонаучных, социально-экономических, общепрофессиональных и дисциплин профиля;
- ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения;
- применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий;
- качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов);
- объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту ВКР и стандартам;
- оригинальность и новизна полученных результатов;
- практическая значимость полученных результатов;
- качество и форма изложения доклада;
- ответы на вопросы.

Раздел первый – теоретический. В нем формулируются теоретические положения дипломной работы, основанные на глубоком изучении литературы по теме и обобщении результатов практической деятельности. На основе изучения публикаций отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к её решению, а также дается их критическая оценка с позиций студента.

В разделе втором условно называемом «аналитическим» подробно излагаются используемые студентом методические приемы анализа, обобщения и систематизации информации состояния исследуемого объекта. В нем должны быть представлены обобщенные материалы по теме, глубокий и всесторонний их анализ.

Третий раздел – практический. Фактически пояснительная записка, представленная как результат прохождения преддипломной практики, является основой третьего раздела, в котором на примере объекта практики излагаются результаты научных исследований автора. А также обосновываются конкретные предложения для объекта исследования по улучшению туристского продукта, его расширению и продвижению на рынок, обосновывается экономическая (социальная) ценность полученных результатов. Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы.

Обязательной для дипломной работы является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ:

1. Анализ научной литературы, нормативно-правовой документации по теме ВКР. Написание теоретической части ВКР.

2. Подготовка аналитической части ВКР.

Анализ предприятия туристской сферы:

- Организация и управление предприятием туристической индустрии;
- Маркетинговый анализ деятельности предприятия туристической индустрии (направления деятельности, емкость рыночного сегмента, конкуренты). Ознакомиться с маркетинговой деятельностью предприятия:
- потребность в услугах, оказываемых предприятием;
- качество предоставляемых услуг (соответствие стандартам);
- наличие конкурентов;

- рекламная деятельность (виды, периодичность применяемой рекламы);
- ценовая политика (принципы формирования цен на предоставляемые услуги);
- система организации продаж, продвижения услуг (методы распространения путевок, талоны, скидки и т.д.).
- Анализ технико-экономических и финансовых показателей деятельности предприятия;
- документация предприятия; отчетность предприятия; текущее и перспективное планирование.
- материально-техническая база предприятия;
- договорные отношения, сотрудничество.
- Анализ кадровой политики и культуры обслуживания предприятия:
- количественный и качественный (наличие спец. образования и соответствие его занимаемой должности) состав сотрудников;
- формы повышения квалификации;
- фирменный стиль.
- Регулирование нестандартных ситуаций и конфликтов на предприятии;
- Место экскурсионных услуг в деятельности предприятия;
- Анализ экскурсионных и анимационных услуг предприятия;

3. Проектная часть ВКР.

Разработка тура, программы (услуги) (анимационной, оздоровительно-досуговой, спортивно-массовой) или экскурсии и их реализация.

Проект разработанного тура (программы, экскурсии) должен содержать все основные пункты (цель, описание региона, план-график маршрута, описание основных экскурсионных объектов, дополнительная анимационная программа, расчетная смета стоимости тура (программы, экскурсии, услуги), рекламный буклет).

Необходимо также рассчитать экономическую или социальную эффективность реализации разработанного тура (программы, экскурсии, услуги) для предприятия, на котором проводится практика (например, прибыль турфирмы от реализации тура или прибыль туркомплекса от услуг, предоставленных участникам тура, прибыль санатория от реализации услуги).

Продвижение предприятия, реализация программ, услуг, экскурсии является основным заданием на преддипломной практике. Возможна частичная реализация проекта, т.е. только комплектование группы или сопровождение по маршруту, либо только реализация экскурсионной или анимационной программы. Допускается разработка и реализация маршрута группой студентов (не более 2 человек).

Слайд-презентация к докладу на конференции оформляется в программе PowerPoint с использованием фотографий, образцов самостоятельно оформленных документов для туристов, можно со звуковым эффектом.

4. Защита отчетов преддипломной практики проводится на итоговой конференции.

5. Приложения:

- устав (положение) предприятия (учреждения);
- лицензии, сертификаты;
- должностные инструкции;
- инструкции по технике безопасности;
- план (схема) материально-технической базы предприятия и подразделения, в котором проходила практика;
- прайс-листы услуг, предоставляемых предприятием, меню;
- рекламная продукция;
- фотографии внешнего и внутреннего видов предприятия.
- копия договора на оказание туруслуг;
- копия путевок;
- копия договора между туроператором и турагентом;
- копия должностной инструкции менеджера;
- копии технологической документации турфирмы (технологической карта туристского путешествия; текстов памяток для туристов, рекламных проспектов и буклетов, прайс-листы и т.д.).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от организации / от вуза / от БГПУ им.М.Акмуллы (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / от организации (предприятия) / от базы практики (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 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 организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике

По итогам практики студенты сдают **отчет по практике, контрольно-учетную книжку и аттестационный лист.**

Защита отчетов практики проводится на итоговой конференции. Студентам дается время 10-15 минут для доклада по итогам практики. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего выставляется оценка по пятибалльной системе и соответствующие ей баллы, которые учитывают:

- качество выполнения программы практики, календарного плана;
- качество содержания и оформление отчета;
- творческий подход студента при выполнении задания на практику;
- качество защиты (доклад, слайд-презентация, ответы на вопросы).

Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), а также соответствующие ей баллы, выставляются на титульном листе отчета, в зачетной ведомости по практике и в зачетной книжке студента (подписывает руководитель практики от кафедры).

Критические замечания и выводы студентов должны быть направлены на улучшение организационно-производственного процесса и технической целесообразности принятых технологий туризма, на организацию управления предприятием туризма, рациональное использование профессиональных ресурсов, внедрение в производство достижений науки и техники, повышение качества и эффективности оказания услуг. Обязательным приложением к отчету являются нововведения, личные предложения и разработки практикантов.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены отчетом по практике. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами на итоговой конференции.

Примерные вопросы

1. Какой нормативно-правовой информацией Вы пользовались при подготовке материала 1 главы?

2. Проводили ли Вы SWOT анализ при анализе внутренней и внешней среды организации

3. Какие этапы туристско-рекреационного проектирования были проведены?

4. Какой туристский продукт Вы планируете разработать.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии).

Студент получает за практику оценку «зачтено», если качественно выполнена программа практики, календарный план, содержание и оформление отчета; применен творческий подход при выполнении задания на практику; качественно прошла защита (доклад, слайд-презентация, ответы на вопросы).

Студент получает за практику оценку «не зачтено», если не в полном объеме выполнена программа практики, календарный план, содержание и оформление отчета; не применен творческий подход при выполнении задания на практику и не прошла защита.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки)	Пятибалльная шкала (академическая)	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
--------	--------------------------------	--	------------------------------------	--------------------------------------

		сформированности)	оценка	
Повышенн ый	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.</i>	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессионально й деятельности, нежели по образцу, с большой степенью самостоятельност и и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.</i>	Хорошо	70-89,9
Удовлетво рительный (достаточн ый)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетво рительно	50-69,9
Недостато чный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетв орительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (отчет по практике, аттестационный лист, дневник практики - приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

К. б. н., доцент кафедры экологии, географии и природопользования О.В. Серова

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:

Внешний к.п.н., доцент, директор РДООЦТКиЭ И.В. Лифанова

Внутренний д.б.н. профессор кафедры экологии, географии и природопользования А.А. Кулагин

Перечень базовых учреждений, предприятий и организаций

Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора,	Дата заключения	Сроки окончания действия договора
Южно-Уральский ботанический сад-институт. ФГБНУ УФИЦ РАН	№739пр-18	08.05.2018	08.05.2023
ФГБУ "Национальный парк "Башкирия»	№169пр-18	15.05.2017	15.05.2022
ФГБУН Институт биологии УНЦ РАН	№18пр №737пр-18	20.01.2014 08.05.2018	20.01.2019 08.05.2023
ГУП НИИ БЖД РБ	№145пр №263пр-18	19.05.2014 07.09.2017	01.12.2016 07.09.2022
ГУП Санаторий "Ассы"	№141 пр	16.05.2016	16.05.2021
Управление по обеспечению жизнедеятельности города Администрации ГО г.Уфа РБ	№193пр	25.08.2014	25.08.2019
ФГБУН Институт геологии УНЦ РАН	№191пр	25.08.2014	25.08.2019
ГУП "Табигат" РБ	№192пр	25.08.2014	25.08.2019
ГБУ ДО РДЭБЦ «Республиканский детский эколого-биологический центр» ГО Уфа РБ	№1 №484 пр-10	01.09.2008 03.09.2019-	01.09.2016 03.09.2024
ГБУ ДО «Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий» пролонгация договора	№190пр №24пр-10	25.08.2014 09.01.2020-	25.08.2019 09.01.2025
Городской центр туризма (Дом детско-юношеского туризма и экскурсий)	№216пр	05.10.2015	05.10.2020
НП «Экологическое объединение Тенгри» с. Кага МР Белорецкий р-н РБ	№213 пр №22 пр-10	05.10.2015 09.01.2020	05.10.2020 09.01.2025
ООО "Тенгри" ГО г. Уфа РБ	№21-10пр	09.01.2020	09.01.2025
ООО "Урал-Тенгри" г. Белорецк МР Белорецкий р-н РБ	№23 пр-10	09.01.2020	09.01.2025
ООО ТФ «Хазина»	№212пр №828пр	05.10.2015 05.10.2020-	05.10.2020 17.09.2023
ООО ТФ «Столица»	№287ю-02 №258пр	01.04.2001 05.10.2015	05.10.2020
ООО «Роза ветров Башкортостана»/ООО «Роза ветров»	Без номера №244пр	15.02.2006 05.10.2015	05.10.2020
ИП Бакихин А.В. «Мир экскурсий»	№129пр	26.01.2016	26.01.2021
ООО «Группа компаний ЗЛАТАН», г. Уфа	№977пр-18	05.11.2018	05.11.2023

Аттестационный лист оценки уровня компетенций по преддипломной практике

ФИО студента _____

Направление подготовки, направленность (профиль): 43.03.02. Туризм

Профиль «Технологии и организация экскурсионных услуг»

Курс 4

Место прохождения практики (организация, юридический адрес):

Сроки прохождения практики:

№	Виды работ, выполненные во время практики	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика	Коды компетенций	Оценка
1	Выбор темы дипломного проектирования Выбор объекта проектирования Согласование темы и выдача задания на преддипломную практику		ПК-1 – Пк 13	
2	Основной этап. Прохождение практики и сбор материала для дипломного проектирования.			
3	Составление характеристики учреждения – базы практики с точки зрения обеспечения охраны и гигиены труда, техники безопасности и противопожарной безопасности и т.д.			
4	Исследовательская работа сбор аналитического материала Оформление законченной работы Оформление дневника. Оформление отчета			
5	Индивидуальное задание по практике определяется руководителем практики от предприятия (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);			
6	Презентация и защита отчета по практике Сдача зачета по преддипломной практике.	Выступление на конференции; Презентация, защита письменного отчета		
Итоговая оценка ⁷				

Примечание:

¹ – заполняется **руководителем практики от университета** на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;

² – заполняется **студентом**, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики (п.1);

³ – заполняется **руководителем практики от предприятия**;

⁴ – определяется **руководителем практики от университета** в соответствии с количеством баллов из оценочного листа по каждому виду работ: 5 баллов «отлично», 4 балла «хорошо», 3 балла «удовлетворительно», менее 2 баллов «не удовлетворительно»;

⁵ – определяется **руководителем практики от предприятия** (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);

⁶ – определяется **руководителем практики от университета** (оценивается презентация и защита отчета по практике);

⁷ – определяется руководителем от университета как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.

Дата _____

Дата _____

Подпись руководителя практики
от БГПУ им.М.Акмиллы _____ / (ФИО)

Подпись руководителя практики
от организации (предприятия) _____ / (ФИО)

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им.М.Акмуллы»



Естественно-географический факультет
Кафедра экологии, географии и природопользования

**КОНТРОЛЬНО-УЧЕТНАЯ КНИЖКА
ПО _____ ПРАКТИКЕ**

студента _____ курса ОЗО направления – Туризм
направленность (профиль) «Технологии и организация
экскурсионных услуг»

Фамилия, имя, отчество _____

УФА – 2017

ПРАКТИКА

_____ семестр, продолжительность _____ недели

Приказ «О _____ практике студентов естественно-географического факультета» № _____ от «___» _____ 2017 г.

Сроки проведения: с «___» _____ 2017 г. по «___» _____ 2017 г.

Руководитель практики от университета:

(Ф.И.О., должность)

Информация о месте прохождения практики:

Организация, учреждение _____

(полное название)

Руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

М.П.

Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности:

Студент _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен с правилами техники безопасности поведения на рабочем месте.

«___» _____ 2017 г. Подпись практиканта _____

Ф.И.О. и должность лица, проводившего инструктаж по технике безопасности:

«___» _____ 2017 г. Подпись _____

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ДНЯМ

ПЕРВАЯ НЕДЕЛЯ

День практики	Выполненная работа
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ДНЯМ

ВТОРАЯ НЕДЕЛЯ

День практики	Выполненная работа
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ДНЯМ

ТРЕТЬЯ НЕДЕЛЯ

День практики	Выполненная работа
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ДНЯМ

ЧЕТВЕРТАЯ НЕДЕЛЯ

День практики	Выполненная работа
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

КРАТКИЙ ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Организация, учреждение:
Подразделение, отдел:
Исполняемые обязанности:
Выполненные работы:

« ____ » _____ 2017 г.

(подпись)

ОЦЕНКА РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА (по пятибалльной шкале)

- I. Оценка исполнительских качеств практиканта (репродуктивный уровень деятельности) _____
- II. Оценка инициативности практиканта (продуктивная и творческая деятельность) _____
- III. Оценка обучаемости (способности и желания к приобретению новых знаний, к развитию, повышению компетентности) _____
- IV. Оценка трудовой дисциплины _____
- V. Итоговая оценка производственной практики _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Рекомендации практиканту:

(подпись)

расшифровка подписи руководителя практики

М.П. «____» _____ 2017 г.

Отчет руководителя практики

на работу студента во время прохождения _____ практики

База практики _____

Перечень заданий, выполненных практикантом _____

Перечень профессиональных навыков, полученных за время практики

Рекомендации практиканту _____

Рекомендуемая оценка _____

Научный руководитель _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

По окончании _____ практики студент должен сдать руководителю практики от факультета (кафедры):

- _____ заполненную и заверенную печатями Контрольно-учетную книжку;
- _____ аттестационный лист;
- _____ письменный отчет о практике, включающий краткую характеристику деятельности организации, на базе которой проводилась практика; перечень обязанностей практиканта, выполняемых им во время прохождения практики; отчет о выполненных работах;
- _____ дополнительные материалы (фотографии и др.).

Теоретический зачет по практике учитывается наравне с оценками, полученными в период экзаменационной сессии.

Письменный отчет о практике хранится на кафедре в течение времени, установленного соответствующей номенклатурой дел кафедры.

КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

___ семестр, _____

№	Содержание деятельности	Контрольные сроки	Отметка о выполнении
1.	Установочная конференция		
2.	Оформление и сдача отчета на кафедру		
3.	Итоговая конференция (защита отчетов)		