

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДАЮ

проректор по образовательной
деятельности

_____ М.О. Тяпкин

Производственная практика: проектно-технологическая практика
рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой	Историко-культурного наследия и туризма
Учебный план	СКСиТ43.03.01_2024.plx 43.03.01 Сервис Социально-культурный сервис и туризм
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой, Зачет с оценкой
Вид практики	Производственная
Тип практики	проектно-технологическая
Форма проведения	дискретно
Объём практики	12
Продолжительность в часах/неделях	432/ 8

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)		6(3.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Контактная работа	24	24	24	24	48	48
Сам. работа	192	192	192	192	384	384
Итого	216		216		432	432

Программу составил(и):

кин, Зав.каф. Контев А.В. _____

Рабочая программа практики

Производственная практика: проектно-технологическая практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514)

составлена на основании учебного плана:

СКСиТ43.03.01_2024.plx

Рабочая программа принята на заседании Учёного совета (Институт истории, социальных коммуникаций и права)

Протокол № 10 от 25.03.2024 г.

Программа одобрена на заседании кафедры

Историко-культурного наследия и туризма

Протокол № 7 от 26.06.2024 г.

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Зав. кафедрой Контев Аркадий Васильевич

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	формирование практических навыков в производственной сфере, связанной с профилем обучения
---	---

ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1	☐ развитие умений и навыков самостоятельного планирования и организации работы по разработке и продвижению турпродукта;
2	☐ закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и профилей бакалавриата;
3	☐ формирование практических навыков разработки и проведения экскурсий для разных категорий потребителей и по различной тематике;
4	☐ формирование умений разрабатывать, оформлять и использовать документацию, связанную с работой туристической фирмы, планирование и организацией экскурсионного обслуживания;
5	☐ применение современных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг в соответствии с требованиями потребителей и (или) туристов;
6	☐ использование информационных и коммуникативных технологий в процессе разработки и реализации туристского продукта.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.О
-------------	------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Практикум по организации спортивно-массовых мероприятий
2	Сервисные технологии в индустрии развлечений
3	Технология создания турпродукта
4	Технология экскурсионной деятельности
5	Учебная практика: исследовательская практика
6	Иностранный язык
7	Практикум по офисным технологиям в социально-культурном сервисе и туризме
8	Организация туристско-сервисной деятельности
9	Проектная деятельность
10	Социально-культурная деятельность
11	Учебная практика: ознакомительная практика
12	Информационно-коммуникационные и гис-технологии в профессиональной сфере

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Методы математической обработки данных
2	Методы научного исследования
3	Инновации в сервисе и туризме
4	Производственная практика: исследовательская работа
5	Туристско-рекреационное проектирование
6	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
7	Производственная практика: преддипломная практика

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ОПК-1: Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса
ОПК-2: Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью
ОПК-3: Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
ОПК-4: Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов

ОПК-5: Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
ОПК-6: Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса
ОПК-7: Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
ОПК-8: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-2: Способен к продвижению сервисных услуг и туристских продуктов с использованием современных технологий
ПК-1: Способен к разработке технологии процесса сервиса и технологии обслуживания туристов

В результате освоения практики обучающийся должен

1	Знать:
1.1	- задачи проектирования туристского продукта при заданных критериях и нормативных требованиях;
1.2	- методику и технологию проектирования экскурсионных программ, программ туров, турпакетов и других продуктов туристской деятельности;
1.3	- применение современных технологий проектирования и реализации туристского продукта;
1.4	- основы разработки туристского продукта с учетом технологических, социально-экономических и требований;
2	Уметь:
2.1	- использовать информационные и коммуникативные технологии в процессе разработки и реализации туристского продукта;
2.2	- обеспечивать стандарты качества и нормы безопасности комплексного туристского обслуживания;
2.3	- составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной
2.4	деятельности;
2.5	- представить инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов.
2.6	- использовать информационные и коммуникативные технологии в процессе разработки и реализации туристского продукта
3	Владеть:
3.1	– навыками применения прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере; - навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта, мониторинга туристской индустрии.
3.2	– навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта, мониторинга туристской индустрии.
3.3	– современными методиками и инновационными технологиями в сфере туризма и сервиса

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный				

1.1	Участие в установочной конференции по программе и этапам прохождения практики. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. Согласование индивидуальных заданий с научным руководителем /Ср/	5	12	ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-7.1,УК-7.2,УК-8.1,УК-8.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3,ОПК-5.1,ОПК-5.2,ОПК-5.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-6.3,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2	Л1.1,Л2.1,Л2.2,Л2.3
	Раздел 2. Основной				
2.1	Ознакомление с основной документацией предприятия, анализ работы предприятия в социальной сети, рекламной продукцией (под руководством методиста от кафедры). Работа по изучению форм работы по использованию современных информационных технологий, составлении текста экскурсий. Организация и проведении экскурсий, участие в текущей работе туристского предприятия. /Ср/	5	168	ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-7.1,УК-7.2,УК-8.1,УК-8.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3,ОПК-5.1,ОПК-5.2,ОПК-5.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-6.3,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2	Л1.1,Л2.1,Л2.2,Л2.3
	Раздел 3. Отчетный этап				

3.1	Подготовка отчетной документации и предоставление отчёта по практике научному руководителю, обсуждение результатов. /Ср/	5	12	ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-7.1,УК-7.2,УК-8.1,УК-8.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3,ОПК-5.1,ОПК-5.2,ОПК-5.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-6.3,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2	Л1.1,Л2.1,Л2.2,Л2.3
	Раздел 4. Семестр 6. Подготовительный этап				
4.1	Участие в установочной конференции по программе и этапам прохождения практики. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. Согласование индивидуальных заданий с научным руководителем /Ср/	6	24	ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-7.1,УК-7.2,УК-8.1,УК-8.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3,ОПК-5.1,ОПК-5.2,ОПК-5.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-6.3,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2	Л1.1,Л2.1,Л2.2,Л2.3
	Раздел 5. Основной этап				

5.1	Ознакомление с основной документацией предприятия, анализ работы предприятия в социальной сети, рекламной продукцией (под руководством методиста от кафедры). Работа по изучению форм работы по использованию современных информационных технологий, составлении текста экскурсий. Организация и проведении экскурсий, участие в текущей работе туристского предприятия. /Ср/	6	156	ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-7.1,УК-7.2,УК-8.1,УК-8.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3,ОПК-5.1,ОПК-5.2,ОПК-5.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-6.3,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2	Л1.1,Л2.1,Л2.2,Л2.3
Раздел 6. Отчетный этап					
6.1	Подготовка отчетной документации и предоставление отчёта по практике научному руководителю, обсуждение результатов. /Ср/	6	12	ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-7.1,УК-7.2,УК-8.1,УК-8.2,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3,ОПК-2.1,ОПК-2.2,ОПК-2.3,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3,ОПК-5.1,ОПК-5.2,ОПК-5.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2,ОПК-6.3,ОПК-7.1,ОПК-7.2,ОПК-8.1,ОПК-8.2	Л1.1,Л2.1,Л2.2,Л2.3

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ОПК-1.1. Знает современные технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса.
ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность.
ОПК-1.3. Владеет навыками использования основных программных продуктов для сферы сервиса.
ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы сервиса.

ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы сервиса.		
ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов сферы сервиса		
ОПК-3.1. Знает основные стандарты качества в сфере сервиса		
ОПК-3.2. Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000.		
ОПК-3.3. Организует оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон		
ОПК-4.1. Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн.		
ОПК-4.2. Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов.		
ОПК-4.3. Осуществляет продвижение сервисных продуктов по основным маркетинговым направлениям		
ОПК-5.1. Знает основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности		
ОПК-5.2. Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности.		
ОПК-5.3. Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений		
ОПК-6.1. Знает основные нормативные правовые акты в сфере сервиса.		
ОПК-6.2. Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области		
ОПК-6.3. Обоснованно применяет нормативно- правовую документацию в области своей профессиональной деятельности		
ОПК-7.1. Знает требования безопасного обслуживания потребителей сферы сервиса, ОТ и ТБ.		
ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ.		
ОПК-7.3. Соблюдает положения нормативно- правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ.		
ОПК - 8.1. Знает современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности в сфере сервиса		
ОПК- 8.2. Умеет применять современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК - 8.3. Владеет навыками использования технологических новаций, специализированных программных продуктов в сфере сервиса		
ПК-1.1. Знает методы и методологию управления процессами в сервисной организации		
ПК-1.2. Умеет анализировать процессы в сервисной организации и управлять ими с учетом требований потребителя		
ПК-1.3. Владеет навыками управления совершенствует методы управления процессами в сервисной организации		
ПК-2.1. Использует навыки управления сервисной организацией и диагностики объектов на предприятиях сервиса при проведении экспертизы		
ПК-2.2. Умеет осуществлять организацию и проводить экспертизу и диагностику объектов сервиса		
ПК-2.3. Разрабатывает и применяет методы диагностики объектов предприятий сервиса		
УК-4.1. Знает нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения.		
УК-4.2. Проводит анализ конкретной речевой ситуации; оценивая степень эффективности общения и определяя причины коммуникативных удач и неудач, выявляя и устраняя собственные речевые ошибки.		
УК-4.3. Создает устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи.		
УК-7.1. Демонстрирует знания основ физической культуры и здорового образа жизни; применяет умения и навыки в работе с дистанционными образовательными технологиями.		
УК-7.2. Применяет методику оценки уровня здоровья; выстраивает индивидуальную программу сохранения и укрепления здоровья с учетом индивидуально-типологических особенностей организма		
УК-8.1. Знает терминологию, предмет безопасности жизнедеятельности личности, общества и государства, источники, причины их возникновения, детерминизм опасностей; методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; сущность и содержание чрезвычайных ситуаций, их классификацию, поражающие факторы чрезвычайных ситуаций; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения, основные меры по ликвидации их последствий; технику безопасности и правила пожарной безопасности.		
УК-8.2. Способен разрабатывать алгоритм безопасного поведения при опасных ситуациях природного, техногенного и пр. характера; использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.		
Участие в установочной конференции по программе и этапам прохождения практики. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. Согласование индивидуальных заданий с руководителем практики. 10		
Выполнение индивидуальных заданий в рамках деятельности базовой организации. Портфолио		50
Обобщение полученных результатов. Проведение промежуточной аттестации (последний день практики)		20
Качество оформления отчетной документации 20		
1. Практические задание по практике: Практический анализ документа «Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности на предприятии туризма и сервиса» с точки зрения:		
• Обеспечения мер безопасности туристов. • Организации действий в чрезвычайных ситуациях. • Оказания первой медицинской помощи на маршруте		
Изучить Нормативно-правовые акты, обеспечивающие деятельность туристского предприятия, которые содержатся в уголке потребителя организации:		
• Постановление Правительства Российской Федерации от 18 июля 2007 г. № 452 «Правила оказания услуг по реализации туристского продукта» • Текст ФЗ « ОБ ОСНОВАХ ТУРИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 05.02.2007 N 12-ФЗ) • Текст ФЗ «О защите прав потребителя» (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 N 2-ФЗ, от 17.12.1999 N 212-ФЗ, от 30.12.2001 N 196-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 21.12.2004 N 171-ФЗ, от 27.07.2006 N		

140-ФЗ, от 16.10.2006 N 160-ФЗ, от 25.11.2006 N 193-ФЗ)

- Составить (заполнить) таблицу:

Название документа	Наличие документа на предприятии	Основное содержание документа (крат-ко)
Отметка об изучении практикантом		

2. Самостоятельно составить Комплект «Договорись с клиентом», включающий следующие документы из предложенного списка, актуальные для туристского предприятия, на котором студент проходит практику (необходимо выбрать некоторые документы из списка):

1. Договор о реализации туристского продукта (купля-продажа).
2. Приложение к Договору о реализации туристского продукта – Заявка на бронирование.
3. Приложение к Договору о реализации туристского продукта – Сведения о туроператоре, финансовом обеспечении туроператора, порядке получения возмещения в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора.
4. Договор на организацию санаторно-курортного обслуживания (поручение).
5. Договор купли-продажи авиабилетов.
6. Договор поручения на приобретение туристского продукта для юридического лица (с корпоративным клиентом)
7. Приложение к Договору поручения на приобретение туристского продукта для юридического лица (с корпоративным клиентом) - Заявка на бронирование.
8. Приложение к Договору поручения на приобретение туристского продукта для юридического лица (с корпоративным клиентом) - Сведения о туроператоре, финансовом обеспечении туроператора, порядке получения возмещения в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора.
9. Договор поручения на оформление визы.
10. Приложение к Договору поручения на оформление визы - Отчет поверенного.
11. Договор поручения на обмен валюты, для физического лица.
12. Приложение к Договору поручения на обмен валюты, для туриста - физического лица – Доверенность на обмен валюты.
13. Форма Доверенности универсальная - на получение документов от имени туриста по любому поручению.
14. Форма Отчета поверенного универсальная, для договора поручения.
15. Бланк строгой отчетности путевка «ТУР-1»(См. ПРИЛОЖЕНИЯ).

Б) Комплект договоров «Управление персоналом и офисом турфирмы» - набор инструкций, правил и распорядительных документов для работы турфирмы

1. Государственный стандарт РФ "Туристские услуги. Общие требования" - требования к туристической компании, офису, уголку потребителя.
2. Анкета кандидата на должность менеджера туристической компании
3. Типовой трудовой договор
12. Бланк-заказ
13. Требования к информации о туре для потребителей. Образец: приложение "Памятка Туристу"
14. Расписка - отказ от страховки
15. Образец расписки об ответственном хранении и передаче документов

3. Изучить должностные обязанности и должностные инструкции специалистов туристического офиса:

- Менеджер по бронированию и продаже туров
- Менеджер туристического агентства
- Менеджер по работе с персоналом
- Директор туристической компании
- Заместитель директора туристической компании

4. Составить список должностных обязанностей для экскурсовода, помощника экскурсовода

Неудовл.: не достигнут

Удовл. Пороговый уровень: Часть заданий по практике не выполнена, имеются замечания. Практикант во многом зависит от методиста, знания на практике применяются фрагментарно. Учебно-производственная дисциплина номинально соблюдается, уровень ответственности средний. Имеются трудности в установлении контакта с участниками педагогического процесса. Сформированность компетенций минимально достаточна.

Хорошо. Базовый уровень: Отдельные задания по практике выполнены с несущественными замечаниями. Практикант в основном самостоятелен, использует полученные знания на практике. Учебно-производственная дисциплина в целом соблюдается, уровень ответственности достаточный. Взаимодействие с участниками педагогического процесса установлено. Отдельные компетенции имеют резерв роста.

Отлично. Высокий уровень: Все задания по практике выполнены без замечаний. Практикант полностью самостоятелен, эффективно применяет знания на практике. Отличается соблюдением учебно-производственной дисциплины, высоким уровнем ответственности. Установлено формальное и неформальное взаимодействие с участниками педагогического процесса. Все компетенции сформированы в полном объеме.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Н. Е. Покровский, Т. Н. Черняева Туризм: от социальной теории к практике управления [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва : Логос, 2009. - 424 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9119
------	--

Дополнительная литература

Л2.3	Г. В. Сулейманова Технология и организация экскурсионных услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Казань : КНИТУ, 2015. - 251 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62313.html
Л2.2	Н. А. Седова, Л. О. Штриплинг ; Омский государственный институт сервиса Экскурсионный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Омск : ОГИС, 2012. - 64 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12708
Л2.1	С. А. Потапова Экскурсионно-выставочная деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва : Изд-во Московского гуманитарного университета, 2012. - 99 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14533

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Э1	Федеральное агентство по туризму при Министерстве экономического развития Российской Федерации [электронный ресурс]
Э2	Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии (бывшая Российская ассоциация туристических агентств, РАТА)

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1	Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина
2	Сетевая электронная библиотека педагогических вузов // Электронно-библиотечная система Лань / Издательство Лань
3	Национальная электронная библиотека : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека
4	Межрегиональная аналитическая роспись статей : поиск статей в российской периодике (МАРС) / АРБИКОН
5	МЭБ. Межвузовская электронная библиотека / Новосибирский государственный педагогический университет
6	Электронная библиотека НПБ / Алтайский государственный педагогический университет, Научно-педагогическая библиотека
7	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека
8	Цифровой образовательный ресурс IPR Smart / Ай Пи Ар Медиа
9	Гарант: информационное-правовое обеспечение

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Методические рекомендации руководителю технологической практики

Практика направлена на теоретико-практическую подготовку обучающихся к работе в качестве экскурсовода. Практика осуществляется как руководство (консультации, контроль) процессом выполнения в определенной логической последовательности теоретических и практических заданий.

Для руководства, оказания помощи в разработке материалов и приема дифференцированного зачета по практике назначается факультетский руководитель практики. Методическое руководство осуществляется преподавателями кафедры историко-культурного наследия и туризма.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которую приглашаются все обучающиеся и методисты от кафедры. Целью данной конференции является ознакомление обучающихся со сроками и местами прохождения практики, разъяснение содержания заданий и требований к их выполнению.

Аттестация по итогам практики проходит в рабочем порядке в форме собеседования по предоставленной отчетной документации по практике (в форме защиты отчетов) после выполнения обучающимися всех заданий в присутствии методиста от кафедры историко-культурного наследия и туризма и факультетского руководителя практики. Оценка выставляется факультетским руководителем практики по результатам собеседования, результатам оценивания деятельности обучающегося во время прохождения практики. Критерии оценивания и сами задания приведены в Фондах оценочных средств.

На итоговой конференции обсуждаются вопросы, связанные с трудностями, возникающими во время прохождения практики, их причинами и средствами устранения, обсуждаются моменты практики, оставившие позитивные впечатления у обучающихся; обучающимися вносятся предложения по организации педагогической практики в будущем (относительно средств обеспечения ее эффективности), рассматриваются другие вопросы.

Факультетский руководитель практики: подбирает базы практики, определяет цели и задачи практики; отвечает за организацию и проведение установочной и итоговой конференции в университете, подготовку всей документации по педагогической практике (приказ о распределении на практику, отчет по итогам практики); контролирует прохождение практики в сроки, определенные приказом.

Методист от кафедры: следит за ходом реализации практики, контролируют деятельность студентов; консультирует обучающихся по подбору необходимой учебной и методической литературы, проверяет и анализирует отчетную документацию, представленную обучающимися по итогам технологической практики; оценивает все предполагаемые содержанием практики виды деятельности.

Методические рекомендации обучающемуся:

В процессе выполнения заданий по практике обучающийся должен применять все полученные знания, оформить и сдать в установленные сроки отчеты о прохождении технологической практики. Для повышения уровня самостоятельной деятельности обучающегося необходимо постоянно анализировать опыт деятельности других туристических фирм.

Обучающийся обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка учебного заведения, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики;
- участвовать в подготовке и проведении установочной и итоговой конференций по практике;
- составлять индивидуальный план своей деятельности в процессе прохождения практики и согласовывать его с научным руководителем, методистом, факультетским руководителем;
- в период прохождения практики выполнять профессиональную деятельность, предусмотренную содержанием практики (раздел «Содержание практики»), овладевать необходимыми компетенциями;
- по окончании практики оформлять и представлять научному руководителю, методисту, факультетскому руководителю отчетную документацию.

При составлении индивидуального графика обучения для лиц с ОВЗ возможны различные варианты проведения занятий

- проведение индивидуальных или групповых занятий с целью устранения сложностей по выполнению заданий практики. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения.
- выполнение под руководством преподавателя индивидуального проектного задания, позволяющего сочетать теоретические знания и практические навыки;
- применение мультимедийных технологий в процессе прохождения практики (выполнения заданий), что позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;
- дистанционную форму индивидуальных консультаций. Основным достоинством дистанционного обучения для лиц с ОВЗ является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы, формы и темпы учебной деятельности лица с ОВЗ, следить за его действиями при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также позволяет обеспечивать возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности (форум, вебинар, skype-консультирование). Эффективной формой проведения онлайн-консультаций являются вебинары, которые могут быть использованы для проведения виртуальных консультаций с возможностью сетевого взаимодействия всех участников дистанционного обучения.

Обучающийся с ОВЗ может получить альтернативные задания в рамках прохождения практики с учетом имеющихся ограничений. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели, в соответствии с потребностями студента, отмеченными в анкете, и рекомендациями специалистов дефектологического профиля, разрабатывает фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки к ответу на зачете, выполнения задания по самостоятельной работе.