

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный аграрный университет»  
Институт экономики, финансов и менеджмента  
Кафедра Сервиса и туризма

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ  
ОТЧЕТА**

Направление подготовки  
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) программы  
«Технология туроператорских и турагентских услуг»

Уровень подготовки  
бакалавриат

Форма обучения  
Очная, заочная

Подготовили:  
Доцент Н.В. Пирогова,  
Заведующий кафедрой, Е.А.Юдина

Екатеринбург, 2016

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее практика) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Методические указания по прохождению практики подготовлены в соответствии с рабочим учебным планом подготовки бакалавров по направлению 43.03.02 – «Туризм» профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

Методические указания по прохождению практики утверждены на заседании кафедры «Сервиса и туризма», протокол №5 от «20» января 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	4
1.1 Место дисциплины в структуре ОП ВО: .....	4
1.2 Требования к входным знаниям и умениям студента: .....	4
1.3 Цели и задачи практики .....	5
1.3.1 Цели практики .....	5
1.3.2 Задачи практики .....	5
1.4 Места проведения практики .....	5
1.5 Требования к результатам практики: .....	6
1.6 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям .....	6
2. ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	7
ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ .....	9
Структура и требования к отчету по практике .....	11
Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении практики .....	14
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ .....	15
3.1. Руководство практикой .....	15
3.2 Обязанности студента в период прохождения практики .....	16
3.3. Обязанности руководителя практики: .....	17
3.4 Аттестация по итогам практики .....	17
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	19
4.1 Рекомендуемая литература: .....	19
5. Программное и материально-техническое обеспечение практики .....	20

# **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

## **1.1 Место дисциплины в структуре ОП ВО:**

Практика Б2.П.1 студентов является составной частью образовательной программы подготовки бакалавра. Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению 43.03.02 «Туризм» профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

Практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра туризма в области туроператорских и турагентских услуг. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин.

Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин, заинтересованности студента и специализации научного руководителя.

Практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ.

## **1.2 Требования к входным знаниям и умениям студента:**

Производственная практика бакалавра, в соответствии с ОП, основывается на полученных знаниях по таким дисциплинам как «Планирование на предприятиях туризма», «Технология и организация въездного, выездного и внутреннего туризма», «Транспортное обслуживание в туризме», «Технология и организация экскурсионной деятельности», «Менеджмент в туристской индустрии», «Технологии продаж туристического продукта», «Маркетинг в туристской индустрии», «Экономика туризма», «Основы рекламной деятельности в туризме»,

«Бухгалтерский учет в туризме»..

### **1.3 Цели и задачи практики**

#### **1.3.1 Цели практики**

Цель практики комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, формирование общекультурных и профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и навыков практической работы по выбранной профессии.

#### **1.3.2 Задачи практики**

(конкретизируются в зависимости от специализации студента и профиля организации, где проходит практика):

- обеспечение практической деятельности предприятий и организаций, представляющих услуги по рекреации и туризму;
- обеспечение комплексного обслуживания потребителей туристских услуг;
- формирование творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- развитие профессиональной культуры;
- совершенствование норм деловой письменной и устной речи, процессов организации эффективной речевой коммуникации в сфере туризма;
- практическое овладение приемами и методами межличностного общения;
- практическое овладение возможностями современных информационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в сфере туризма.

### **1.4 Места проведения практики**

- структурные подразделения вуза,
- туристские фирмы.

### **1.5 Требования к результатам практики:**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих общекультурных, профессиональных и общепрофессиональных компетенций: ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-13.

### **1.6 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям**

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

#### **а) общекультурные компетенции:**

способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2);

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-5);

способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права (ОК-6);

#### **б) общепрофессиональные компетенции:**

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

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

#### **в) профессиональные компетенции:**

##### **сервисная деятельность**

способностью к общению с потребителями туристского продукта,

обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13);

**В результате прохождения данной практики обучающийся должен:** приобрести следующие профессиональные навыки:

- владение основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной среде;
- построение взаимоотношений между туроператорами и турагентами;
- формирование и продвижение туристских продуктов и услуг;
- разрешение проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта;
- мониторинг предприятий туристской отрасли;
- эффективные продажи туристского продукта;
- оценка удовлетворенности потребителей услугами индустрии туризма, соответствие стандартов качества на туристических предприятиях требованиям нормативной документации;
- организация работы исполнителей и принятие управленческих решений.

## **2. ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Практика студентов направления «Туризм» проводится после завершения изучения основных профессиональных дисциплин: «Планирование на предприятиях туризма», «Технология и организация въездного, выездного и внутреннего туризма», «Транспортное обслуживание в туризме», «Технология и организация экскурсионной деятельности», «Менеджмент в туристской индустрии», «Технологии продаж туристического продукта», «Маркетинг в туристской индустрии», «Экономика туризма», «Основы рекламной деятельности в туризме», «Бухгалтерский учет в туризме».

Прохождение практики включает следующие этапы:

4 семестр (для очной формы), 3 курс (для заочной формы)

№ п/п	Содержание деятельности
1	2
<b>1 этап. Подготовительный</b>	Организационное собрание (план производственной практики, правила оформления дневника практики, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Встреча с руководителем производственной практики для согласования задания на прохождение практики. Инструктаж по технике безопасности.
<b>2 этап. Ознакомительный</b>	Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике на предприятии. Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия. Экскурсия по подразделениям предприятия. Распределение по рабочим местам. Ознакомление с производством (учредительные документы, устав, организационная структура, нормативная документация и др.). Изучение основных направлений деятельности предприятия, функциональных обязанностей сотрудников предприятия
<b>3 этап. Производственный</b>	Работа студентов в подразделениях предприятия по выполнению индивидуальных заданий, выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации: – знакомство с сайтом компании – изучение турпродукта ведущих туроператоров по основным направлениям массового туризма – организация взаимодействия с коллегами с использованием коммуникативной техники и технологии делового общения, участие во всех мероприятиях компании – организация взаимодействия с коллегами с использованием коммуникативной техники и технологии делового общения, участие во всех мероприятиях компании – подбор тура по заявке потребителя с обоснованием предложенного варианта, оформление заявок на бронирование тура у туроператора
<b>4 этап. Отчетный</b>	Обработка и анализ полученной в ходе практики информации
<b>5 этап. Заключительный</b>	Подготовка к аттестации по итогам производственной практики.

6 семестр (для очной формы), 4 курс (для заочной формы)

№ п/п	Содержание деятельности
1	2
<b>1 этап. Подготовительный</b>	Организационное собрание (план производственной практики, правила оформления дневника практики, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Встреча с руководителем производственной практики для согласования задания на прохождение практики. Инструктаж по технике безопасности.
<b>2 этап. Ознакомительный</b>	Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике на предприятии.



	<p>Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия.  Экскурсия по подразделениям предприятия.  Распределение по рабочим местам.  Ознакомление с производством (учредительные документы, устав, организационная структура, нормативная документация и др.).  Изучение основных направлений деятельности предприятия, функциональных обязанностей сотрудников предприятия</p>
<p><b>3 этап.  Производственный</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подбор тура по заявке потребителя с обоснованием предложенного варианта, оформление заявок на бронирование тура у туроператора</li> <li>– работа в системе бронирования туров, турпродуктов ведущих туроператоров</li> <li>– подготовка информации по турпродукту для потребителя (письмо, листовка, план личной беседы/встречи)</li> <li>– работа с клиентами с применением эффективных технологий продаж</li> <li>– подготовка документации для турагентов и частных лиц</li> <li>– участие в семинарах и вебинарах туроператоров</li> <li>– прослушать вебинары ведущих туроператоров по направлениям (архив вебинаров)</li> <li>– оценка и анализ рынков сбыта, потребителей, конкурентов компании</li> </ul>
<p><b>4 этап.  Отчетный</b></p>	<p>Обработка и анализ полученной в ходе практики информации</p>
<p><b>5 этап.  Заключительный</b></p>	<p>Подготовка к аттестации по итогам производственной практики.</p>

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Аналитическая часть представляет собой характеристику предприятия, в которой студент проходил практику. Она должна содержать следующую информацию:

- название предприятия, адрес, организационно-правовую форму турфирмы, год создания, краткую историческую справку о предприятии;
- описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- организационная структура предприятия;
- описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- основные показатели деятельности предприятия, представленные в форме таблицы;

Например: Основные показатели деятельности турфирмы

- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта

(индивидуальные клиенты, корпоративные клиенты, Интернет и т.п.);

— анализ ценовой стратегии предприятия и используемые виды скидок;

— характеристика маркетинговой деятельности предприятия, в том числе характеристика целевой аудитории, методов анализа целевой аудитории, основных конкурентов, занимаемой доли рынка и т.п.;

— характеристика рекламной деятельности предприятия, методов продвижения товаров и услуг (в приложении привести образцы рекламной продукции);

— характеристика фирменного стиля и корпоративной культуры предприятия;

— описание информационных технологий, используемых на предприятии;

— описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников предприятия.

Практическая часть содержит описание деятельности, которой занимался студент во время прохождения практики. Она должна содержать:

— название отдела предприятия, в котором студент проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял студент;

— перечень знаний, умений и навыков, которые потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.);

— перечень практических навыков, которые приобрел студент в процессе прохождения практики;

— перечень изучаемых дисциплин, которые помогли студенту в успешном прохождении практики;

— указание на трудности, с которыми студент встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных

технологий, практических умений; необходимость соблюдать строгую дисциплину и т.п.).

Выводы и рекомендации должны содержать обобщающий материал по результатам прохождения практики. Следует сформулировать:

— оценку деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику, с точки зрения эффективности деятельности предприятия, качества товаров и услуг, организации управления и т.п.;

— оценку соответствия уровня работы предприятия современным технологическим процессам;

— недостатки в деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику;

— рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия и определению перспектив его развития.

Приложение должно содержать таблицы, графики, схемы и другие иллюстративные материалы о деятельности предприятия, образцы рекламно-информационных материалов, материалы прессы о предприятии и т.п.

### **Структура и требования к отчету по практике**

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

Структура отчета должна быть четкой и обоснованной. В нем не должно быть противоречий, повторений, устаревших сведений, грубых грамматических и стилистических ошибок. Наименования разделов отчета по тексту и по содержанию должны быть одинаковыми.

Объем отчета – 20-25 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они

не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman шрифт 14; 1,5 интервалом и правильно оформлен:

- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать содержанию.

Отчет брошюруется в папку и представляется в печатном и электронном видах.

Отчет по практике должен содержать следующие структурные составляющие:

**Титульный лист (Приложение 1)**

**Дневник (Приложения 3,4)**

**Содержание**

Введение (2 - 3 с.) следует отразить значение прохождения практики.

В этой части отчета необходимо указать границы сбора информации.

**Основная часть** (20 - 25 с., разбивается на 2 - 3 параграфа) - изложение материала по разделам в соответствии с заданием. Теоретические и методические подходы к постановке конкретной проблемы в области туризма. Основная часть является главным информационным элементом отчета. В ней освещаются теоретические аспекты. Информация, собранная в период прохождения практики, должна быть достоверной, ясно и последовательно изложенной. Для подтверждения достоверности необходимо в отчете делать ссылки на соответствующие источники.

**Заключение** (2 -3 с.) – необходимо сделать основные выводы по отчету.

**Список использованных источников** (не менее 15 проработанных источников основной литературы) - Нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.

**Приложения** (схемы, рисунки, диаграммы, таблицы)

**Глоссарий** (не менее 20 понятий)

Структура каждого отчета может уточняться студентом совместно с руководителем.

Во время практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики (**Приложение 5**).

Программой практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации.

По окончании практики отчет сдается в деканат в печатном и электронном видах. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются).

Обязательно обратите внимание на места, где необходимо проставить печати организации (титульный лист, дневник)!

Обязательно расписать каждый день практики по проделанной работе на предприятии на отдельных листах и заверить печатью предприятия.

**Образовательные, научно-исследовательские и научно-  
производственные технологии, используемые во время прохождения  
практики**

Практика бакалавров туризма основана, прежде всего, на самостоятельной работе студентов, которая направляется и контролируется при помощи проведения консультаций с руководителем.

В результате ознакомления с представленным научному руководителю отчетом о проведенной студентом работе, может быть дана рекомендация

дополнить исследование или аналитические расчеты, уточнить сделанные выводы и т.п.

Во время прохождения практики могут использоваться следующие формы проведения занятий: обзорные лекции, практические занятия в компьютерном классе, в библиотеке, в лабораториях, инструктажи по технике безопасности, экскурсии.

Кроме того, прохождение практики предусматривает широкое использование активных и интерактивных форм: деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, тренингов.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении практики**

Для успешного решения задач практики студент должен руководствоваться настоящими методическими указаниями, обращаться к материалу учебных дисциплин, рекомендуемой литературе, приведенной в разделе 4. Задание на практику выполняется студентом самостоятельно. Текущий контроль хода выполнения задания на практику руководитель практики проверяет в ходе консультаций, график которых утверждается кафедрой и доводится до сведения студентов. Студент должен посещать консультации в обязательном порядке. Задание на практику состоит из совокупности отдельных заданий, выполнение которых обеспечивает достижение задач практики.

При написании отчета по практике, необходимо руководствоваться учебно-методической литературой, монографиями, изданиями периодической печати, материалами научно-практических конференций, интернет-изданиями и другими источниками отечественных и зарубежных авторов, а также действующей редакцией законодательных актов, нормативно-правовых документов, в соответствии с темой исследования. По Отчету о практике судят о глубине теоретической базы бакалаврской работы. Приветствуется использование источников монографического характера и публикаций, ведущих российских и зарубежных специализированных журналов, особенно

рецензируемых.

В процессе изучения литературных источников очень важно рассмотреть сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Написание отчета по практике предполагает обзор теоретических подходов к методике исследования, разработку собственной программы исследования, включая обоснование выборочной совокупности, подготовку форм сбора первичной информации (анкеты, аналитические таблицы, формулы и т.п.), а также методику для ее обработки и анализа полученных данных.

Одно из главных требований при написании отчета - наличие конкретных ссылок на актуальные библиографические источники (не менее 10 ссылок)

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Руководство практикой**

Место прохождения практики студентами обсуждается и утверждается на заседании кафедры, где назначается и ответственный научный руководитель практики.

Согласно учебному плану продолжительность и сроки производственной практики следующие.

**Объем и продолжительность практики**

Форма обучения		Трудоемкость практики		
		зачетные единицы	академические часы	недели
Очная форма	4 сем	6	216	4
	6 сем	6	216	4
Заочная форма	3 курс	6	216	4
	4 курс	6	216	4

Учебно-методическое руководство практикой ведут преподаватели кафедры, а на базах практики специалисты, имеющие значительный практический стаж работы по данной специальности.

Перед началом практики кафедра проводит собрание студентов, на котором разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения,

выдаются дневники практики.

В процессе прохождения практики руководители от кафедры осуществляют консультирование студента.

Научный руководитель практики должен за три недели до начала практики получить необходимую документацию, при необходимости установить контакт с руководителями практики на предприятиях и провести необходимую организационную работу по подготовке к практике студентов.

Перед началом практики научный руководитель практики проводит собрание студентов, на котором разъясняет цели и задачи практики, порядок ее прохождения, оформление допуска студентов на предприятие (организацию, учреждение). Он знакомит студентов с программой практики, с требованиями к отчету о практике, порядком его защиты, выдает индивидуальные задания, программу и дневники.

На заключительном этапе практики руководитель практики проверяет отчет студента о прохождении практики, дает соответствующее заключение в дневнике, оценивает отчет, принимает защиту отчета студента в установленные сроки.

### **3.2 Обязанности студента в период прохождения практики**

В период прохождения практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, действующие в организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- принимать участие в производственных совещаниях и учебах;
- в течение 2-3 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями;
- отчет по практике предоставить на утверждение руководителю базы практики до окончания практики;



– по окончании практики в трехдневный срок сдать на кафедру отчет и дневник прохождения практики.

Отчет должен быть защищен в установленные кафедрой сроки.

Оценка практики приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, вносить свои предложения на кафедру по совершенствованию организации практики.

В случае уважительной причины не прохождения практики студенты направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебы время.

### **3.3. Обязанности руководителя практики:**

– Своевременно выдать индивидуальное задание студенту для прохождения практики.

– Регулярно проводить консультации по выполнению отдельных этапов и заданий практики.

– Контролировать правильность выполнения заданий практики и написания отчета.

– Своевременно проверить и отрецензировать отчет по практике, провести консультацию с целью подготовки студента к защите отчета.

– Своевременно написать характеристику на деятельность студента во время прохождения практики.

### **3.4 Аттестация по итогам практики**

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

- дневник;

- отчет, состоящий из разделов, соответствующих календарному плану прохождения практики (в печатном и электронном вариантах).

Аттестация по итогам практики проводится в виде

дифференцированного зачета на основе составления и защиты отчета.

Отчет по практике следует оформлять в соответствии с требованиями методических указаний по оформлению письменных работ.

Аттестация по итогам практики осуществляется на кафедре сервиса и туризма при наличии полного комплекта указанных документов, проходит в форме защиты отчета. На основе оценки полноты решения студентом задач практики, отзыва руководителей от кафедры об уровне знаний и квалификации студента выставляется оценка.

При оценке итогов работы студента на практике также учитывается качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии оценки по итогам практики:

- оценка «отлично» – выставляется студенту, если он обладает полностью сформированными компетенциями (ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-13.), своевременно, в установленные сроки, представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв руководителя, дневник по практике, отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от вуза;

- оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он обладает полностью сформированными компетенциями (ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-13.), своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от вуза;

- оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, если он обладает в основном сформированными компетенциями (ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-13.), своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, но получил существенные

замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от вуза;

- оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, если он обладает частично сформированными компетенциями (ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-13.), не выполнил программу практики или ответил неверно на вопросы руководителя практики при защите отчета.

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики бакалавра туризма включает в себя учебники и монографии, научные статьи в специализированных периодических изданиях, а также информацию специализированных сайтов по туризму, официальных сайтов компаний, банков, страховых организаций и т.п.

##### **4.1 Рекомендуемая литература:**

###### **а) основная литература**

---

Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2015. — 448 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=70657](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70657)

Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 200 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53306>

Каурова, О.В. Бухгалтерский учет и экономический анализ гостиничного предприятия (для бакалавров). [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко, О.С. Юманова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 264 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53299>.

---

###### **б) дополнительная литература**

Веткин, В.А. Технология создания турпродукта: пакетные туры. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.А. Веткин, Е.В. Винтайкина. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2013. — 240 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53805>

Валеева, Е.О. Современные технологии организации туристической деятельности. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — СПб.

---

: , 2015. — 194 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/90661>

Велединский, В.Г. Сервисная деятельность (для бакалавров). [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2013. — 176 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53291>

Каурова, О.В. Бухгалтерский учет предприятия туристской индустрии. [Электронный ресурс] : учеб. / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 240 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53305>

**Каурова, О.В. Финансово-экономический анализ предприятия туристской индустрии. [Электронный ресурс] / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко, Е.Н. Подсевалова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2011. — 216 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53289> .-**

---

#### **Интернет-ресурсы:**

ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

ЭБС «КнигаФонд» - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru>

## **5. Программное и материально-техническое обеспечение практики**

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются следующие информационные технологии.

1. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки к зачету.

2. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-технологической и организационно-управленческой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т. д.

Программное обеспечение:

- Базовый пакет для сертифицированной ОС Windows XP Professional - Договор № 09921373/13 от 11 июня 2013 года. (лицензия бессрочная)

- Лицензия Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition - Договор № 34-ЕП на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 11 февраля 2016 года (лицензия бессрочная)

Информационные справочные системы:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Уральский государственный аграрный университет»  
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ  
Институт экономики, финансов и менеджмента  
Кафедра Сервиса и туризма

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Время прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры (факультета) \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации,  
(предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_

(Фамилия, им, отчество, должность, роспись, печать)

Заведующий кафедрой

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

Отчет защищен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

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

Екатеринбург – 201 г



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Уральский государственный аграрный университет»  
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ  
Институт экономики, финансов и менеджмента  
Кафедра Сервиса и туризма

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Время прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры (факультета) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель практики от организации,  
(предприятия, учреждения )

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

## Дневник прохождения практики

Дата записи	Объект прохождения практики	Краткое содержание выполненной работы	Виза руководителя практики



ФГБОУ ВО Уральский государственный аграрный университет  
Институт экономики, финансов и менеджмента  
Кафедра сервиса туризма

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА**  
направления подготовки 43.03.02 «Туризм» профиль «Технология туроператорских и  
турагентских услуг»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Задание принял(а) студент(ка): \_\_\_\_\_ (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Институт экономики, финансов и менеджмента  
Кафедра сервиса туризма

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

защиты практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

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

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Итоги прохождения практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_