

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

Кафедра туризма и спортивного ориентирования

А.А. Бескостова, З.В. Васильева

**ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ  
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Методические рекомендации для магистрантов 1 курса  
очной и заочной формы обучения, обучающихся по  
направлению подготовки 43.04.02 – «Туризм»

**Смоленск  
2017**

УДК 796.5  
ББК 75p30  
Б53

Бескостова А.А., Васильева З.В. Программно-методические основы организации и проведения учебной практики по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм»: методические рекомендации для магистрантов 1 курса очной и заочной формы обучения. – Смоленск: СГАФКСТ, 2017. – 29 с.

Методические рекомендации по организации учебной практики составлены для магистрантов дневного и заочного отделений, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм».

В методических рекомендациях изложены цели, задачи и компетенции, формируемые у обучающихся в результате прохождения учебной практики. Рассмотрены вопросы организации и руководства практикой, представлены образцы отчетной документации и другие материалы.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ.....	7
4. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ У ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	8
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА ПРАКТИКОЙ .....	9
6. ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ...	10
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	10
8. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
8.1 Пример индивидуального плана работы .....	12
8.2 Дневник практиканта.....	15
8.3 Отчет по практике .....	17
8.4 Образец характеристики практиканта .....	21
8.5 Разработка ситуационной задачи .....	22
8.6 Анализ конкурентной среды туристского предприятия .....	25
9. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ.....	26
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	28

## ВВЕДЕНИЕ

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

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

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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методические рекомендации подготовлены в соответствии с Программой учебной практики на предприятиях туристской индустрии, отвечающей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.08.2015 г. №837.

1.2 Данные методические рекомендации определяют порядок планирования, организации, прохождения, контроля и отчетности при прохождении учебной практики магистрантами дневного и заочного отделения, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» (уровень магистратуры).

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

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

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

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

1.7 Учебная практика завершается проведением итогового совещания с участием представителей высшего учебного заведения, инструктора организации и методиста, на котором осуществляется защита результатов

практики каждым магистрантом, рассматриваются характеристики и выставляются оценки за практику.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Целью учебной практики является привлечение внимания магистрантов к их будущей специальности, закрепление приобретенных в процессе обучения теоретических знаний и привитие им первичных профессиональных умений и навыков. Цель достигается путем ознакомления с организацией деятельности предприятий социально-культурной сферы.

2.2 В состав первоочередных задач учебной практики входят:

- знакомство магистрантов с предприятиями туристской индустрии и системой их управления;
- систематизация, закрепление и расширение знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- совершенствование методики подготовки и оформления научно-технической документации;
- углубление знаний о современных туристских технологиях;
- развитие навыков самообразования и самосовершенствования;
- формирование у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в образовательной программе;

- формирование навыков организационно-управленческой и сервисной видов деятельности.

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

### **3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

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

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

Учебная практика магистрантов 1 курса факультета ФКиОТ, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», проводится на предприятиях туристской индустрии.

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

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

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

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

***1) общекультурными компетенциями (ОК):***

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);.

***2) общепрофессиональными компетенциями (ОПК):***

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

***3) профессиональными компетенциями (ПК):***

- **проектно-конструкторская:** способность к разработке стратегий развития туристской деятельности на федеральном, региональном, муниципальном (локальном) уровне и соответствующих уровням проектов (ПК-2);

- **научно-исследовательская деятельность:** готовностью использовать современные достижения науки и передовой технологии в научно-исследовательских работах в сфере туризма (ПК-11); способность ставить задачи и выбирать методы исследования, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в сфере туризма (ПК-12); способность к разработке и внедрению инновационных технологий в туристской индустрии (ПК-14).



## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА ПРАКТИКОЙ

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

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

Обязанности методиста бригады:

- проводит организационные мероприятия перед выходом магистрантов на практику;
- формулирует индивидуальное или общее задание на практику;
- осуществляет контроль прохождения практики;
- предоставляет сведения о прошедшей практике заведующему кафедрой.

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

- ознакомить магистрантов с организацией работы и правилами трудового распорядка;
- организовать прохождение практики на предприятии;
- ознакомить магистрантов с технологией работы, правилами эксплуатации оборудования, правилами охраны труда на каждом рабочем месте практиканта;
- составить график работы каждому практиканту;
- осуществлять повседневное руководство практикой;
- дать характеристику и оценку работы студентов во время прохождения практики.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Магистрант при прохождении учебной практики обязан:

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

## **7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

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

7.2 Отчет является основным документом, определяющим качество выполнения магистрантом требований, предъявляемых к данному этапу учебного процесса (виду практики).

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

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

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

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

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

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

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

- оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется магистранту, который не выполнил основные задания по практике и не овладел умением ставить и решать конкретные производственные задачи; пропустившему практику без уважительной причины (более 50% рабочих дней). Магистранты, получившие за практику оценку «неудовлетворительно», подлежат отчислению из университета.

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

## **8. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Магистранту-практиканту необходимо разработать и представить методисту в указанные им сроки следующие виды документации (приложение):

1. Индивидуальный план работы практиканта на период практики.
2. Дневник практиканта с подробным анализом выполненной работы.
3. Отчет по учебной практике.
4. Характеристику магистранта-практиканта, подписанную директором туристского предприятия, руководителем базы практики и методистом бригады с датой выдачи и печатью базы практики.
5. Анализ конкурентной среды предприятия – базы практики.
6. Разработку 5 ситуационных задач (проблемных ситуаций, возникающих в работе туристских фирм и гостиничных предприятий при обслуживании клиентов).

### **8.1 Пример индивидуального плана работы**

Содержание работы магистранта-практиканта на период практики следует планировать по разделам. Каждый пункт плана должен быть четко спланирован и иметь конкретный характер. При этом должны быть указаны дата или сроки выполнения каждого мероприятия. После завершения намеченной работы в графе «Отметка о выполнении» записывается «выполнено» и проставляется дата окончания работы. Если она не выполнена, делается отметка «не выполнено» и указывается причина не выполнения. План должен быть согласован с методистом бригады. Выполнение плана проверяется методистом.

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

Утвердил методист бригады № \_\_\_\_\_ А.А. Бескостова

№ п/п	Виды работы	Дата	Отметка о выполнении, дата
1	<p><b>Организационно-ознакомительная работа</b></p> <p>1.Принять участие во вводной конференции по учебной практике.</p> <p>2.Принять участие в итоговой конференции по учебной практике.</p> <p>3.Изучить производственный процесс на предприятиях туристской индустрии: беседа с директором предприятия (его Ф.И.О.), его заместителями, менеджерами.</p> <p>4.Изучить организационные документы предприятия: его регистрация, юридический статус, название, юридический и фактический адрес предприятия, форма собственности, правоустанавливающие документы.</p> <p>5.Ознакомиться с документацией по различным видам деятельности предприятия туристской индустрии, с документацией планирования и отчета (учредительные документы, приказы, постановления, должностные инструкции и т.п.; федеральные и региональные нормативно-правовые документы, регулирующие отношения в туризме).</p> <p>6.Ознакомиться с организационной структурой предприятия: основные отделы, их функции, количество занятых</p>	<p>13.01.2016</p> <p>По расписанию СГАФКСТ</p> <p>1 неделя</p> <p>1-2 неделя</p> <p>1-2 неделя</p> <p>1-2 неделя</p>	<p>Выполнено</p> <p>Выполнено 15.01. 2016</p> <p>Выполнено 23.01.2016</p>

	сотрудников, их должностные обязанности, подчинение, график работы.		
	7.Участие в собраниях бригады.	Еженедельно	
2	<p><b>Учебно-методическая работа</b></p> <p>1. Ознакомиться с материальной базой практики и условиями предстоящей работы в качестве практиканта.</p> <p>2.Изучить основные направления функционирования предприятия: характер деятельности, направления деятельности, используемые методы исследования рынка турпредложений, используемые методы продвижения и реализации туруслуг.</p> <p>3.Изучить формы работы с клиентами на данном предприятии, информационное сопровождение турдеятельности, обеспечение безопасности потребителей услуг: используемые методы.</p> <p>4.Изучить технологию составления финансовых документов при проведении практических мероприятий в сфере туризма.</p> <p>5.Изучить личность, потребности и интересы руководящего состава, менеджеров, инженерно-технических работников и коллектива в целом, деятельность по организации процесса оказания услуг в туризме на данном предприятии.</p> <p>6.Принять участие в выполнении плановых работ на объектах практики (оформление информационных стендов, рекламных материалов).</p> <p>7. Участвовать в распространении рекламной продукции турфирмы</p>	<p>1 неделя</p> <p>В течение практики</p> <p>В течение практики</p> <p>4-5 неделя</p> <p>1-3 неделя</p> <p>В течение практики</p> <p>4 неделя</p>	

	8. Составить и защитить отчет по итогам практики	6 неделя	
3	<b>Учебно-исследовательская работа</b>  1. Изучить социально-культурный аспект деятельности предприятия туризма (степень ориентации предприятия на различные возрастные и социальные группы населения; система скидок и льгот; виды сотрудничества с другими организациями; участие турпредприятия в социально-культурной жизни города и области).  2. Изучить рекламное обеспечение деятельности туристского предприятия  3. Изучить и проанализировать конкурентную среду предприятия.  4. Разработать 5 задач – проблемных ситуаций, возникающих при обслуживании клиента.	4-5 неделя  4-5 неделя  3-4 неделя  4-5 неделя	

План составил \_\_\_\_\_

И.И. Сидоров

(подпись)

Оценка за индивидуальный план \_\_\_\_\_

А.А. Бескостова

(подпись)

## 8.2 Дневник практиканта

Дневник по практике включает титульный лист, который заверяется печатью предприятия, и таблицу ежедневного учета, в которой ведется последовательная хронологическая запись прохождения практики. Дневник ведется регулярно, изо дня в день, с указанием даты каждой записи и характера проделанной работы. Записи не должны лишь констатировать содержание

работы, в них должно быть уделено внимание критическому анализу своих действий (рисунок 1).

<b>ДНЕВНИК</b>	
магистранта-практиканта по учебной практике	
Магистрант _____	(имя, отчество, фамилия)
факультета _____	
курса _____ группы _____	
направляется на учебную практику	
В _____	
_____	
(организация, адрес)	
Период практики	
с «__» _____ 20__ г.	
по «__» _____ 20__ г.	
Методист бригады № _____	
_____	
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)	
Кафедра _____	
Телефон _____	
<b>ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)</b>	
Прибыл в организацию «__» _____ 20__ г.	
Выбыл из организации «__» _____ 20__ г.	
М.П. _____	_____
(должность)	(подпись, ФИО)

Рисунок 1 – Образец титульного листа дневника практиканта



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

Пример таблицы ежедневного учета

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

### 8.3 Отчёт по практике

Отчет по практике включает в себя титульный лист и текст. Текст отчета состоит из трех частей: введения, основной части и заключительной части (рисунок 2).

- Введение, в котором отражается значимость изучения туристкой деятельности, цель и задачи практики; даются общие сведения об организации,

на котором студент проходил практику (срок и место прохождения практики, точное название и адрес базы практики, фамилия, имя, отчество руководителей базы практики).

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

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

Рисунок 2 – Образец титульного листа отчета

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

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса:

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.

- Производственная структура.

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

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

- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность вычислительного центра.

2. Управление производством:

- Организационная структура предприятия

- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления. Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия.

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

- Анализ социокультурной и рекламной деятельности предприятия.

- Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих сферу туризма.

3. Экономические показатели работы предприятия:

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.

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

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

1. Выполненные учебные задания по практике (точно перечислить все задания, когда и как они выполнены).

2. Какие мероприятия выполнены помимо указанных в учебном задании.

3. Какие задания практики Вам было трудно выполнить и каковы причины возникших затруднений (отсутствие методических пособий, не

получено достаточных знаний в процессе учебных занятий в университете и по каким конкретно дисциплинам, мало времени для прохождения практики и т.п.).

4. Интересные случаи из практической работы турфирмы или учреждения СКС, фотографии, сувенирная продукция, буклеты, прайс-листы и т.п. (прилагаются к отчету).

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

Студент-практикант

И.И. Сидоров

Отчет заверен:

Ответственный за прохождение  
практики в ООО «Турист»

Н.Н. Новиков

М. П.

Оценка за отчет \_\_\_\_\_

Методист бригады

А.А. Бескостова

22 февраля 2017 года

## 8.4 Образец характеристики практиканта

### ХАРАКТЕРИСТИКА

студента-практиканта факультета физической культуры и оздоровительных технологий \_\_\_\_\_ группы СГАФКСТ  
СИДОРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Сидоров Иван Иванович проходил учебную практику в (указать точное название базы практики, город) в период с 13 января по 22 февраля 2017 года в качестве специалиста по туризму (указать должность практиканта).

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

Сидоров И.И. за период практики зарекомендовал себя с положительной (или отрицательной) стороны (далее характеризуется уровень его профессиональной подготовленности, дисциплинированности, готовности к самостоятельной работе в сфере социально-культурного сервиса и туризма, оцениваются отдельные стороны его личностных качеств).

Сидоров И.И. готов в самостоятельной работе в сфере туризма в качестве специалиста по туризму.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Ответственный за прохождение  
практики в ООО «Турист»

Н.Н. Новиков

Директор ООО «Турист»

Ю.Ю. Юрьев

М.П.

22 февраля 2017 года

Методист бригады

А.А. Бескостова

## **8.5 Разработка ситуационной задачи**

Ситуационные задачи – это задачи, позволяющие обучающемуся осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание. Зачастую требуется знание нескольких учебных дисциплин. Кроме этого, такая задача имеет не традиционный номер, а красивое название, отражающее ее смысл. Обязательным элементом задачи является проблемный вопрос, который должен быть сформулирован таким образом, чтобы обучающемуся захотелось найти на него ответ.

Ситуационные задачи близки к проблемным и направлены на выявление и осознание способа деятельности. Решение ситуационных задач может способствовать развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, развитию способности ориентироваться в мире ценностей, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетентностей, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной жизни. Во всех случаях решение ситуационных задач будет направлено на достижение межпредметных результатов.

Решение многих ситуационных задач связано с анализом конкретных ситуаций, отражающих происходящие в профессиональной сфере изменения.

### **Пример ситуационной задачи**

#### **Задача № 1. Обслуживание туристов: банкротство туроператора**

Туристы приобрели турпродукт с размещением в стандартном номере в отеле 3\*. При заселении в отель туристы были поставлены в известность

сотрудником отеля о том, что туроператор не рассчитался с отелем за размещение, и они смогут разместиться только при условии оплаты размещения на месте по ценам отеля. Туристы связались с представителем принимающей стороны и узнали о банкротстве своего туроператора.

### **Вопросы:**

Имеет ли право турист в данной ситуации на возврат своих расходов по оплате туристского продукта или не предоставленных услуг?

За чей счёт и в каком размере будет произведен возврат или компенсация?

От каких условий это будет зависеть?

Какие нормативные документы регулируют ответственность сторон в такой ситуации?

### **Ответы:**

1) Да, имеет. Туристу необходимо связать по телефону объединения туроператоров в сфере выездного туризма «Турпомощь», который должен быть указан в Договоре о реализации туристского продукта и находиться на руках у туристов. Представители «Турпомощи» свяжутся с отелем и решат вопрос с оплатой размещения и обратного вылета за счет средств компенсационного фонда. В дальнейшем «Турпомощь» имеет право взыскать стоимость не предоставленных туристу услуг за счет страховки ответственности туроператора.

2) В случае, если туристы не связались с представителями «Турпомощи», а повторно оплатили свое пребывание в отеле и обратные билеты, они будут иметь право на компенсацию своих расходов за счет финансового обеспечения туроператора, обратившись в страховую компанию, контакты которой указываются в Договоре о реализации туристского продукта при предоставлении всех необходимых документов.

3) Все указанные компенсации и помощь будут возможны, если при заключении договора о реализации турпродукта турист убедился в том, что туроператор имеет финансовое обеспечение и является членом объединения

туроператоров в сфере выездного туризма, обязанность информировать об этом туриста лежит на турагенте. В противном случае турист имеет право подать в суд на турагента и требовать возмещения своих расходов и морального вреда.

4) Закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Закон «О защите прав потребителей», Гражданский кодекс РФ, часть 2, Правила оказания услуг по реализации туристского продукта.

### **Задача № 2. Расчет цены туристского продукта**

Рассчитать цену тура для мамы с 2 детьми (5 лет и 10 лет) в Сочи с 25 июля на 8 дней/7 ночей в санаторий «Одиссея» 5\*.

Определите дату и время окончания обслуживания по туру, если расчетный час в санатории 12-00.

Рассчитайте вознаграждение турагента, если оно составляет 10% от пакета услуг в санатории.

Параметры обслуживания:

Санаторий	«Одиссея» 5*
Категория номера	Стандарт с видом на море
Размещение	Двухместное с дополнительным местом
Набор услуг по программе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Трехразовое питание</li> <li>• Трансфер на встречу и проводы в аэропорту</li> <li>• Лечение Санаторий «Одиссея» 5*.</li> </ul>

Цены стойки санатория в рублях с человека в сутки

Категории номеров	Размещение	01 июля – 18 августа
2-х местный стандарт, вид на море	2 чел.	5250
2-х местный стандарт, вид на море	1 чел.	9900
2-х местный стандарт, вид на море	ребенок 3-11 лет на основном месте	4500
2-х местный стандарт, вид на море	ребенок 3-11 на доп. месте	3750
2-х местный стандарт, вид на море	ребенок 12-13 на д/м	4500



Цена включает проживание, 3-х разовое питание «шведский стол», пользование пляжем, крытым и открытым бассейнами, тренажерным залом, спортплощадками, спортзалом, кортами и спортивными сооружениями, библиотекой, анимация и досуг, лечение по показаниям, трансфер к пляжу и обратно по расписанию. Дети до 3 лет на доп. месте – 1200 руб. с чел. в сутки без лечения.

#### Цены на услуги для расчета обслуживания

Услуги	Единица измерения	Цена услуги за единицу, руб.
Трансфер на встречу/проводы в аэропорту (в одну сторону)	1 трансфер	4500

Ответы:

1) Цена тура составит 103500 рублей на семью. Взрослый рассчитывается по цене 2-х местного размещения в номере, один ребенок размещается на основном месте, так как номер двухместный, второй ребенок – на дополнительном месте. Питание и лечение включено в цену согласно условиям задачи.

2) Обслуживание по туру закончится 1 августа в 12-00.

3) Вознаграждение турагента составит 9450 рублей.

### **8.6 Анализ конкурентной среды туристского предприятия**

Анализ внешней среды предприятия: определить возможности и угрозы внешнего макро- и микроокружения, степень динамизма и сложности факторов внешней среды. Анализ внутренней среды: сформулировать возможные сильные и слабые стороны предприятия. Результатом проведенного исследования может стать построение матрицы SWOT-анализа.

В результате проведенного исследования необходимо сделать выводы о степени оптимальной конкуренции на рынке, выявить ближайших конкурентов туристского предприятия и выбрать конкретную оптимальную стратегию маркетинга для туристского предприятия.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

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

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

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

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

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

Отчетная документация  
по учебной практике  
магистранта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
факультета ФКиОТ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Бригада № \_\_\_\_\_

Название базы практики  
\_\_\_\_\_

Методист \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Смоленск 2017

Рисунок 3 – Образец обложки отчетной документации

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### *Список основной литературы*

1. Баумгартен, Л.В. Стандартизация и сертификация в туризме: учебник / Л.В. Баумгартен. – М.: КНОРУС, 2012. – 352 с.
2. Губина, Е. М. Основы экономики в сфере туризма [Электрон. ресурс] : учеб. пособие / Ю. А. Орлова, Е. М. Губина. – Волгоград: ВГАФК, 2013. – 309 с.: ил. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/233163>.
3. Есаулов, С.П. Информационные технологии в туристской индустрии: учебное пособие / С.П. Есаулов. – М.: Дашков и К, 2012. – 152 с.
4. Матюхина, Ю.А. Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. – М.: ИНФРА - М, 2012. – 224 с.
5. Родигин, Л.А. Интернет-технологии в туризме и гостеприимстве. Лекции [Электрон. ресурс]: учеб. пособие / Е.Л. Родигин, Л.А. Родигин. – М.: Советский спорт, 2014. – 208 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/271137>.

### *Список дополнительной литературы*

1. Асташкина, М.В. География туризма: учебное пособие / М.В. Асташкина, О.Н. Козырева, А.С. Кусков. – М.: Альфа-М, 2011. – 431 с.
2. Баумгартен, Л.В. Управление качеством в туризме: учебник для студентов / Л.В. Баумгартен. – М.: «Академия», 2010. – 304 с.
3. Бутко, И.И. Туризм. Безопасность в программах туров и на туристских маршрутах: учебное пособие / И.И. Бутко. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 332 с.
4. Васильев, М.В. Правила оказания туристских услуг: справочник потребителя / М.В. Васильев. – М.: МФПА, 2011. – 160 с.

5. Гущина, И.А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие / И.А. Гущина, Н.А. Зайцева. – М.: Альфа – М, 2011. – 240 с.
6. Зарецкая, И.И. Основы этики и психологии делового общения: учебное пособие / И.И. Зарецкая. – М.: ОНИКС, 2010. – 224 с.
7. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А.Б. Косолапов. – М.: КНОРУС, 2011. – 280 с.

***Интернет-ресурсы:***

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.sgafkst.ru/images/Образование/paktika\\_trud/pologenie\\_o\\_praktike\\_2016.pdf](http://www.sgafkst.ru/images/Образование/paktika_trud/pologenie_o_praktike_2016.pdf)
2. Ассоциация содействия туристским технологиям - объединение специалистов в области туризма и технологий, подборка журнала «ТУТ туристские технологии». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.astt.ru/>
3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
4. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://www.edu.ru>
5. Федеральное агентство по туризму РФ: законодательство, статистические данные о въезде в Россию и направлениях выезда из неё, стандарты, справочная информация [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://russiatourism.ru>