

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»

Кафедра «Социально-культурный сервис и коммуникации»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
И ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ 43.03.02 «ТУРИЗМ»,
ПРОФИЛЬ «ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРОПЕРАТОРСКИХ
И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»**

Курган – 2016

Составители:

Ш.А. Данильченко, к.и.н., доцент, зав. кафедрой «Социально-культурный сервис и коммуникации» Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО»;

Е.Г. Попова, доцент кафедры «Социально-культурный сервис и коммуникации» Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО»;

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Методические указания по прохождению учебной 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 учебной практики утверждены на заседании кафедры «Социально-культурный сервис и коммуникации», протокол № _____ от « ____ » января 2016 г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Ш.А.Данильченко

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения. Цели и задачи практики	4
II. Этапы и содержание практики.	8
III. Организация практики	16
3.1.Руководство практикой	
3.2.Обязанности студента в период прохождения практики	
3.3.Обязанности руководителя практики:	
IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	
20	
V. Программное и материально-техническое обеспечение учебной практики	
26	
VI Приложения	27

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1 Место дисциплины в структуре ООП ВО: Б2.У.1

Учебная практика Б2.У.1 студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавра экономики. 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». Учебная практика входит в базовую часть Учебного плана, является завершающим этапом соответствующего года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического курса.

Учебная 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. Учебная 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.

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

Требования к входным знаниям и умениям студента:

Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения таких дисциплин как «Человек и его потребности», «Организация туристской деятельности», «Информационные технологии в туристской индустрии» и др. Прохождение данной учебной практики является основой для

последующего изучения дисциплин базовой части профессионального цикла, а также для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

2 Цели и задачи учебной практики

2.1 Цели учебной практики

Цель учебной 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.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В этом случае кафедра должна предоставить студенту возможность:

— изучать специальную литературу и другую научную информацию о достижениях отечественной и зарубежной науки в сфере своей профессиональной деятельности;

— участвовать в проведении научных исследований, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию) практики;

— составлять отчеты (разделы отчета) по научно-исследовательской теме или ее разделу (этапу, заданию);

— принимать участие с докладами на научных форумах, конференциях и пр.

2.2 Задачи учебной 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.

3. Места проведения учебной практики

- структурные подразделения вуза,
- научно-исследовательские лаборатории и предприятия,
- туристские фирмы.

4 Требования к результатам учебной практики:

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих общекультурных, профессиональных и общепрофессиональных компетенций: ОК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, ПК-13.

5 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

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

а) общекультурные компетенции:

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

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 к разработке туристского продукта(ОПК-2);

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

в) профессиональные компетенции:

проектная деятельность

готовностью к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-3);

организационно-управленческая деятельность

способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-4);

способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение (ПК-5);

научно-исследовательская деятельность

способностью находить анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6);

производственно-технологическая деятельность

способностью к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК-11);

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 учебной практики обучающийся должен:

В указанные сроки студент должен ознакомиться с:

– деятельностью органов законодательной и исполнительной власти в сфере туризма, общественными организациями (Российский Союз Туриндустрии, АТОР);

– структурой и предприятиями зауральского рынка туристских услуг (гостиничными предприятиями, ресторанами, туроператорскими и турагентскими компаниями);

– достопримечательностями города и области;

– организационной структурой предприятия и основными функциями каждого подразделения, основными должностными обязанностями ведущих специалистов предприятия;

– законодательным и документационным обеспечением деятельности предприятия;

– номенклатурой предлагаемых продуктов и услуг, основными особенностями продукции, отличающими ее от подобной продукции других фирм;

– особенностями учета предприятием ресурсов региона;

– основной терминологией и аббревиатурой, принятой в отрасли деятельности предприятия;

– правилами ведения деловой переписки.

II ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.

Учебная практика студентов направления «Туризм» проводится после завершения изучения основных профессиональных дисциплин: «Человек и

его потребности», «Организация туристской деятельности», «Информационные технологии в туристской индустрии» и др.

Прохождение практики включает следующие этапы:

2.1 Ознакомительная часть

— знакомство с целями и задачами организации, на базе которой проводится практика;

— знакомство с деятельностью основных структурных подразделений организации, на базе которой проводится практика;

— знакомство с программами туристских поездок, реализуемыми турфирмой, на базе которой проходит практика;

— изучение каталогов, брошюр и другой документации, раскрывающей особенности туристских регионов, с которыми работает данная турфирма;

— изучение содержания, форм и организации рекламной деятельности данной турфирмы;

— знакомство с системой маркетинговых исследований;

— знакомство с информационными системами, используемыми данной турфирмой;

— ознакомление с документацией, необходимой при работе с клиентом, а также при формировании и разработке туров;

— ознакомление с процедурой по оформлению виз и загранпаспортов;

— знакомство с работой оргтехники, имеющейся в распоряжении турфирмы;

— знакомство с системой работы по приему заявок на туры;

— изучение особенностей работы и взаимодействия турагентов и туроператоров и пр.

2.2 Практическая часть

— ведение телефонных переговоров с клиентом;

— заполнение основной документации: договора, турпутевки, листа бронирования тура;

- оформление заявок на туры, анкет в посольствах, страховых полисов;
- составление списков групп;
- формирование банков информационных данных по программам и турам фирмы (подборка брошюр и буклетов по отелям, перевозкам, экскурсионным и дополнительным услугам);
- овладение техникой работы с клиентом при продаже тура;
- овладение технологией бронирования туров;
- практическое применение знаний в области этикета и психологии при общении с сотрудниками фирмы и клиентами;
- работа с офисной оргтехникой (прием и отправка факсов, работа на компьютере, ксероксе, сканере, принтере);
- участие в реализации рекламной компании.

2.3 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 учебной 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.

2.4 Структура и требования к отчету по учебной практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебно-теоретической практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной 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 учебной практике должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman № 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 учебной практике должен содержать следующие структурные составляющие:

Титульный лист (Приложение 1)

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, выбранной студентом темы для выполнения выпускной квалификационной работы. Информация, собранная в период прохождения практики, должна быть достоверной, ясно и последовательно изложенной. Для подтверждения достоверности необходимо в отчете делать ссылки на соответствующие источники. Пример оформления основной части Отчета по учебно-теоретической практике представлен в Приложении 2.

В основной части отчета должны быть раскрыты следующие вопросы:

1 Нормативно-правовое регулирование проблемы в соответствии с

темой исследования (Зарубежный опыт исследования проблемы)

2 Современные методики анализа и оценки туризма, рынка туристских услуг, туристских ресурсов региона в соответствии с темой исследования.

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 учебной практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики.

Программой учебной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла и профессионального цикла к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации.

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

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

Учебная практика бакалавров туризма основана, прежде всего, на самостоятельной работе студентов, которая направляется и контролируется при помощи проведения консультаций с научным 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 учебной 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 учебной практики предусматривает широкое использование активных и интерактивных форм: деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, тренингов.

2.6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики

Для успешного решения задач практики студент должен руководствоваться настоящими методическими указаниями, обращаться к материалу учебных дисциплин, рекомендуемой литературе, приведенной в разделе IV. 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 об учебной 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)

III ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Руководство практикой

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

Продолжительность учебной практики составляет 2 учебных недели и проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Учебно-методическое руководство учебной 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 учебной 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 экономических

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 учебной 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 учебной практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

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

Аттестация по итогам учебной 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 Курганского филиала ОУП ВО «АТ и СО».

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на кафедре социально-культурный сервис и коммуникации 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 дифференцированная оценка.

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

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- оценка «отлично» – выставляется студенту, если он обладает полностью сформированными компетенциями (ОК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, 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-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3

ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, 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-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, 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-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, ПК-13), не выполнил программу практики или ответил неверно на вопросы руководителя практики при защите отчета.

Зарегистрированные и защищённые дневники и отчёты хранятся на кафедре в течение трёх лет в соответствии с номенклатурой дел.

IV Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной 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.

Рекомендуемая литература:

I Нормативно-правовые документы

1. Закон РФ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24 ноября 1996 года №132-ФЗ (с изменениями, в редакции от 01.07.2011 г.).
2. Закон «О сертификации продукции и услуг» от 19 июня 1995 года № 89-ФЗ (с изменениями, в редакции от 25.07.2002 г.).
3. Закон «О защите прав потребителей» от 16 января 1996 года № 2-ФЗ (с изменениями, в редакции от 18.07.2011 г.).
4. Закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 18 июля 1996 г. №114-ФЗ (с изменениями, в редакции от 18.07.2011).
5. «Таможенный кодекс Российской Федерации» (утвержден ВС РФ 18.06.1993 N 5221-1) действующая редакция.
6. Постановление Правительства РФ от 31.12.2004 N 901 (ред. от 24.03.2011) "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по туризму".
7. Постановление Правительства РФ от 18.07.2007 N 452 "Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта".
8. Приказ Ростуризма от 14.02.2006 N 33 "О мерах по повышению уровня правового обеспечения деятельности Федерального агентства по туризму" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.03.2006 N 7635)14.
9. Приказ Ростуризма от 28.11.2007 N 128 "О Порядке определения туристических организаций, имеющих право на осуществление деятельности в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.02.2008 N 11214).
10. Приказ Ростуризма от 19.07.2011 N 187 "Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Федерального

агентства по туризму" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.08.2011 N 21621).

11. Закон о туристской деятельности в Курганской области Принят Постановлением Курганской областной Думы от 26.10.2010 г. N 317 (в ред. Закона Курганской области от 05.04.2011 N 10).

12. Постановление от 19 ноября 2012 г. № 554 Правительства Курганской области о целевой программе Курганской области «Развитие туризма в Курганской области» на 2013– 2015 годы.

II Стандарты и классификаторы

1. ГОСТ 6.10.4-84 Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники.

2. ГОСТ Р50681-94 «Проектирование туристских услуг».

3. ГОСТ 6.10.5-87 Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца.

4. ГОСТ 17914-72. Обложки дел длительных сроков хранения. Технические условия.

5. ГОСТ 9327-60. Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.

6. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

7. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

8. ГОСТ Р 51511-2001. Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования.

9. ГОСТ Р 50762-2010 Классификация предприятий общественного питания. Общие требования.

10. ГОСТ Р 50764-2009 Услуги общественного питания. Общие требования.

11. ОК-009-93. Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

12. ОК-016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

13. ОК-018-95. Общероссийский классификатор информации о населении.

14. ОК-019-95. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления.

III Научно-методическая литература

1. Баженова, С.А. Развитие рекреационно-туристских услуг региона: организационно-экономический аспект [Текст]: моногр. - М.: ИД АТИСО, 2012.- 142 с.

2. Баранова, А.Ю. Организация предпринимательской деятельности в сфере туризма [Текст]: учеб.пособие. - М.: ИНФРА-М, 2012.- 180 с.: ил.- (Высшее образование: Бакалавриат).

3. Баранова, А.Ю. Организация предпринимательской деятельности в сфере туризма [Текст]: учеб.пособие. - М.: ИНФРА-М, 2012.- 180 с.: ил.- (Высшее образование:Бакалавриат).

4. Безрутенко, Ю.В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме [Текст]: учеб.пособие. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2012.- 232 с.

5. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм [Текст]: учеб.пособие. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012.- 222 с.: ил.- (ПРОФИЛЬ).

6. Брашнов, Д.Г. Основы индустрии гостеприимства [Текст]: учеб.пособие/ Д.Г.Брашнов, Е.В. Мигунова. - М.: Флинта, 2013.- 224 с.

7. Брашнов, Д.Г. Экономика гостиничного бизнеса [Текст]: учеб.пособие. - М.: Флинта, 2012.- 221 с.

8. Бутко, И.И. Маркетинг в туризме [Текст]: учеб.пособие/ И.И. Бутко, В.А. Ситников, Е.А. Ситников. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2013.- 411 с.

9. Быстров, С.А. Организация туристской деятельности (управление турфирмой) [Текст]: учеб.пособие. - М.: Форум, 2013.- 400 с.: ил.- (Высшее образование:Бакалавриат).
10. Виноградова, Т.В. Технологии продаж турпродукта [Текст]: учебник. - М.: Академия, 2012.- 240 с.: ил.- (Высшее профессиональное образование.Бакалавриат).
11. Грачева, О.Ю. Организация туристического бизнеса: технология создания турпродукта [Текст]: учеб.-практ. пособие / О.Ю. Грачева [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: Дашков и К, 2012.- 273 с.
12. Дурович, А.П. Реклама в туризме [Текст]: учеб.пособие. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2014.- 158 с.: ил.- (Высшее образование:Бакалавриат).
13. Жукова, М.А. Менеджмент в туристском бизнесе [Текст]: учеб.пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КноРус, 2013.- 192 с.: ил.- (Бакалавриат).
14. Зайцева, Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме [Текст]: учеб.пособие. - 2-е изд., доп. - М.: Форум, 2012.- 365 с.
15. Каурова, О.В. Бухгалтерский учет предприятия туристской индустрии [Текст]: учебник / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко. - М.: КноРус, 2013.- 240 с.: ил.- (Бакалавриат).
16. Каурова, О.В. Финансово-экономический анализ предприятия туристской индустрии [Текст]: учеб.пособие/ О.В. Каурова, А.Н. Малолетко, Е.Н. Подсевалова. - М.: КноРус, 2012.- 215 с.
17. Кусков, А.С. Основы туризма [Текст]: учебник / А.С. Кусков, Ю.А. Джаладян. - 4-е изд., перераб. - М.: КноРус, 2013.- 400 с.: ил.- (Бакалавриат).
18. Кусков, А.С. Транспортное обеспечение в туризме [Текст]: учебник / А.С. Кусков, Ю.А. Джаладян. - М.: КноРус, 2014.- 356 с.

19. Окладникова, Е.А. Международный туризм. География туристских ресурсов мира [Текст]: учеб.пособие. - СПб.: КОРОНА принт, 2012.- 382 с.
20. Осипова, О.Я. Транспортное обслуживание в туризме [Текст]: учебник. - 6-е изд., перераб. - М.: Академия, 2012.- 400 с.: ил.- (Высшее профессиональное образование.Бакалавриат).
21. Рындач, М.А. Основы туризма [Текст]: учеб.пособие. - М.: Дашков и К, 2012.- 204 с.
22. Саак, А.Э. Управление развитием туристского комплекса муниципального образования [Текст]: учеб.пособие/ А.Э.Саак, Е.В. Жертовская. - М.: КУРС, 2013.- 304 с.
23. Саполгина, Л.А. Бухгалтерский учет и налогообложение в туристической фирме [Текст]: учеб.пособие. - М.: КноРус, 2014.- 160 с.
24. Соколова, М.В. История туризма [Текст]: учеб.пособие. - 7-е изд., испр. - М.: Академия, 2012.- 352 с.: ил.- (Высшее профессиональное образование.Бакалавриат).
25. Старовойтенко, О.А. Теория туризма [Текст]: [моногр.]. - М., Воронеж: МОДЭК, 2012.- 799 с.: ил.- (Культура и туризм).
26. Черевичко, Т.В. Экономика туризма [Текст]: учеб.пособие. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2012.- 263 с.
27. Чудновский, А.Д. Безопасность бизнеса в индустрии туризма и гостеприимства [Текст]: учеб.пособие/ А.Д.Чудновский, Ю.М. Белозерова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012.- 336 с.: ил.- (Высшее образование).
28. Чудновский, А.Д. Управление индустрией туризма [Текст]: учеб.пособие/ А.Д.Чудновский, М.А. Жукова, В.С. Сенин. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: КноРус, 2014.- 438 с.
29. Шимова, О.С. Основы устойчивого туризма [Текст]: учеб.пособие. - Минск: Новое знание, 2012.- 189 с.: ил.- (Высшее образование).

30. Экономика. Менеджмент. Туризм [Текст]: сб. науч. тр. по итогам междунар. науч.-практ. конф / под ред. Е.Г. Пономаревой. - М.: ИД АТИСО, 2012.- 214 с.

IV Интернет-ресурсы:

1. Туристические серверы: www.tours.ru; <http://www.100dorog.ru>; <http://www.tarantas.ru>; <http://www.turgid.ru>;
2. Рекламно-информационный сервер "Туристический маяк" (www.mayakinfo.ru);
3. Мегпортал КМ.ru "Путешествия и туризм" (www.km.ru/tourism);
4. Туристская информационная система (www.tos.ru);
5. Туроператор Natalie-Tours (www.natalie-tours.ru);
6. Туристический еженедельник Инфо-СИТИ (www.infocity.ru).
7. www.tours.ru; <http://www.100dorog.ru>; <http://www.tarantas.ru>; <http://www.turgid.ru>;
8. Туристская информационная система (www.tos.ru);
9. Туристический еженедельник Инфо-СИТИ (www.infocity.ru).
10. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.BiblioClub.ru>

V Программное и материально-техническое обеспечение учебной практики

В ходе подготовки отчетов по учебно-теоретической практике студентами может применяться программное обеспечение Microsoft Word, Excel.

Необходимая учебная и научная литература для прохождения учебно-теоретической практики имеется на абонементе и в читальном зале библиотеки Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО».

ВУЗ оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет, а также имеется возможность свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi. Для проведения защиты отчетов о прохождении учебно-

ознакомительной практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и интерактивными досками.

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
Курганский филиал

Заочный факультет (студенты очной формы обучения указывают Социально-экономический факультет)

Кафедра «Социально-культурный сервис и коммуникации»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

на тему: Туристско-информационные центры в РФ: цели создания, организация и эффективность деятельности.

Студент ОТ _____ ФИО / _____ /
подпись

Направление 43.03.02 «Туризм», профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Научный руководитель ФИО / _____ /
подпись

Руководитель практики
от филиала ФИО / _____ /
подпись

Оценка _____