

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»  
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ  
КАФЕДРА ТУРИЗМА И СЕРВИСА

Утверждена  
на заседании Ученого совета ВИ  
от 09 декабря 2024 г.  
Протокол № 4

**Рабочая программа практики**

**Учебная практика**

**Исследовательская практика**

Направление подготовки

43.03.01 – Сервис

Направленность программы (профиль):

Управление бизнес-процессами в индустрии сервиса

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

Очная / заочная

Улан-Удэ, 2024

**Цели практики** - углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению 43.03.01 Сервис

**Задачи практики:**

- формирование умений и навыков применения теоретических знаний и реализации универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- изучение основных ресурсов и объектов рекреации, туризма и сервиса, их классификацию (на примере Республики Бурятия);
- расширение практики работы с информационными источниками, раскрывающими специфику организации туристской деятельности;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- систематизация полученных данных.

**Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики**

**Вид практики:** учебная выездная

**Тип практики:** исследовательская практика

**Форма проведения:** непрерывная

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Выездная практика может проводиться в полевой форме, в случае необходимости - создание специальных условий для ее проведения.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

**Знать** – организационные основы туристской индустрии, структуру туристской отрасли, основные этапы истории Бурятии, историю происхождения и формирования озера Байкал и Байкальской природной территории, основные ресурсы и объекты рекреации и туризма, их классификацию (на примере Республики Бурятия).

**Уметь** – осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения исследования. Правильно применять теоретические знания при решении практических задач в профессиональной деятельности.

**Владеть** – методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности; навыками создания новых туристских продуктов и услуг с использованием современных технологий и методов.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы ранее указанных компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки

**Место практики в структуре образовательной программы**

Данная практика является обязательным составным элементом ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиля «Управление бизнес-процессами в индустрии сервиса».

Практика входит в раздел Б2.О.01(У) «Практика. Исследовательская практика».

Практика логически, содержательно и методологически связана со всеми частями образовательной программы, проводится после завершения соответствующих дисциплин и нацелена на выработку универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Программа учебной практики базируется на комплексе знаний, умений и навыков, полученных студентами при освоении следующих дисциплин:

1. Организация туристской индустрии

2. История России
3. Туристское страноведение
4. История Бурятии
5. Туристские ресурсы Байкальского региона
6. Русский язык и культура речи
7. Мировые религии
8. Информационные технологии в профессиональной деятельности

**В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки:**

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 осуществляет поиск информации, интерпретирует и ранжирует её для решения поставленной задачи по различным типам запросов
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1 определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий

**Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК выпускника	Код и наименование индикатора достижения ОПК
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в сервисную деятельность организации
Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий.
Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
Маркетинг	ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов

#### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК
Тип задач профессиональной деятельности: <i>технологический</i>		

Проведение экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса;	ПК-8. Способен проводить прикладные исследования в профессиональной деятельности	ПК-8.1. Использует маркетинговый анализ, статистические и другие методы при проведении исследований туристских ресурсов и проектировании туристского продукта
---	--	---

### Объем и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Академ. часы	
1.	Организационный	Инструктаж по технике безопасности	26	Роспись в журнале инструктажа по технике безопасности. Заполнение дневника прохождения практики. План прохождения практики.
		Участие в установочной конференции. Консультация руководителя практики. Ознакомление с целями и задачами практики. Оформление документов для прохождения практики. Составление плана прохождения практики		
2.	Аналитический	Сбор материала для написания отчета по практике.	54	Консультации с руководителем практики от кафедры.
		Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских проектов кафедры), а также разработке и реализации проектов в области профессиональной деятельности	48	
		Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках практики. Выполнение индивидуального задания.	58	
3.	Отчетный (камеральный)	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики. Сдача отчета о практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике.	48	Защита отчета по практике
4.		Итого	216	

### Разделы (этапы) практики БРС

Семестр	Разделы (этапы) практики	Контрольные точки	Баллы
2	Организационный	Участие в установочной конференции. Консультация руководителя практики.	0-10
		Ознакомление с целями и задачами практики. Оформление документов для прохождения практики.	0-10
		Составление плана прохождения практики.	0-10
	Аналитический	Сбор материала	0-30
		Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках практики.	0-10
		Выполнение индивидуального задания.	0-10
	Отчетный	Положительный отзыв-характеристика руководителя	0-10 0-10
		Защита отчета	
		Итого за практику: 0-100	

### Формы отчетности по практике

Формами отчетности по итогам прохождения данной практики являются: дневник практики, отчет о прохождении практики.

Цель отчета – определение степени полноты изучения студентом программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций студента, его способность практически оценивать эффективность работы, как в целом, так и по профильным направлениям в конкретной организации и состоять из:

*Введение* (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики)

*Содержательная часть.*

Полевой этап выездной практики включает посещение следующих объектов:

✓ *Особо охраняемые природные территории (ООПТ), природные памятники и объекты активного туризма.*

Посещение ООПТ обязательно по маршруту учебной выездной практики, обеспечивает следующие возможности:

1. В пределах разных видов охраняемых территорий наиболее полно представлены зональные природно-территориальные комплексы и наиболее интересные природные объекты.
2. На ООПТ проложены по специально разработанным маршрутам тропы природы (экологические, ботанические, геологические и др.). Эти тропы, как правило, оснащены информационными щитами и аншлагами с картографической и текстовой информацией.
3. ООПТ располагают музеями природы, где собрана наглядная и научная информация о природе данной территории, музеи располагают видео залами с широким набором фильмов, в том числе и учебных.

Посещение ООПТ, природных памятников и объектов активного туризма позволяет решить следующие задачи учебной практики:

- Изучение видов охраняемых территорий, их основных функций, сочетания природоохранной и рекреационной деятельности.
- Изучение различных видов природных комплексов, минимально преобразованных деятельностью человека.
- Знакомство с методикой разработки и оформления природных туристских троп - экологических, ботанических, геологических и т.д.

✓ *Социально-культурные объекты и объекты религиозного назначения.*

К данной группе относятся, прежде всего, малые города, музеи, историко-культурные достопримечательности, объекты этнического и религиозного туризма.

Большое внимание уделяется изучению организации рекреационной деятельности, объектов рекреационной инфраструктуры, сервисного обслуживания.

Данное направление работы включает:

1. Изучение исторических и архитектурно-планировочных особенностей малых городов и сельских поселений.

2. Анализ направлений и форм рекреационной деятельности, изучение и оценка инфраструктуры, обеспечивающей развитие туризма, качество сервисного обслуживания.

3. Посещение разнообразных музеев.

*Заключение* (описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики).

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 5;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на студента, написанная руководителем практики.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем в зависимости от объекта и темы исследования.

*Требования к оформлению отчета.* Отчет об учебной практике выполняется на листах формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297х420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии.

При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых.

Также при оформлении текста не разрешается использовать жирный шрифт, курсив (кроме приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом TimesNewRoman, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако, номер страницы на нем не проставляется.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела.

К отчету прилагается дневник прохождения практики (приложение 5), который подписывается руководителем от организации-базы практики и заверяется печатью организации-базы практики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

Дневник практики, является основным документом, подтверждающим прохождение студентом учебной практики, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

- календарный план выполнения студентом программы учебной практики с– отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;
- индивидуальные задания, выданные студенту, и их выполнение;
- оценка работы и характеристика студента за период практики со стороны руководителей практики от предприятия и кафедры.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким студентам могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания отражено в таблице.

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	УК-1.2; УК-2.1; УК-4.2	1,2,3	Положительный отзыв- характеристика руководителя Защита отчета по практике	0-15 0-20
2	ОПК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-4.1.	1,2,3	Положительный отзыв- Характеристика руководителя Защита отчета по практике	0-15 0-20
3	ПК-8.1	2,3	Положительный отзыв- характеристика руководителя Защита отчета по практике	0-10 0-20
			<b>ИТОГО</b>	<b>0-100</b>

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики, отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на



практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания – не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Критерии оценивания учебной практики

**«Зачтено»** выставляется при следующих условиях и количество набранных баллов равно 60-100 баллам:

1. Программа практики выполнена в полном объеме, получена отличная характеристика от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике оформлены в соответствии со всеми требованиями и своевременно предоставлены на кафедру (85-100 баллов);

2. Выполнена большая часть программы практики, получена хорошая характеристика от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике оформлены в соответствии со всеми требованиями и своевременно предоставлены на кафедру (70-84 баллов);

3. Программа практики выполнена частично, получена удовлетворительная характеристика от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике оформлены с отдельными нарушениями требований и несвоевременно предоставлены на кафедру (60-69 баллов).

**«Не зачтено»** выставляется в случае, если обучающийся набрал менее 60 баллов, т.е. программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике не предоставлены на кафедру.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Результаты защиты отчета о практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрена форма проведения промежуточной аттестации по практике с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.), при необходимости может быть предоставлено дополнительное время для защиты отчета по практике.

**Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:**

а) основная литература:

1. Виды и тенденции развития туризма: Учебное пособие для вузов/Боголюбова С. А.. — Москва: Юрайт, 2022. —231 с. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496639>
2. Основы туризма: Учебник для вузов/Стахова Л. В.. —Москва: Юрайт, 2022. —327 с. Организация туристического бизнеса : технология создания турпродукта: учеб.-практ. пособие/О. Ю. Грачева [и др.]. —М.: Дашков и К, 2009. —275 с.

б) дополнительная литература:

1. Энциклопедия туризма: справочник/И. В. Зорин, В. А. Квартальнов. —Москва: Финансы и статистика, 2014. —368 с.
2. Музейное дело и охрана культурных ценностей : учебное пособие [для студентов очной и заочной форм обучения исторического факультета по направлению 070503 - "Музейное дело и охрана культурных ценностей"]. 2013Ануфриев А. В., Шахеров В. П., Шахерова С. Л.
3. Музейное дело Бурятии в конце XIX в. - первом десятилетии XXI в.: формирование, развитие и современное состояние : [монография] 2012 Бураева С. В., Мишакова О. Э, Саяпарова Е. В., Труевцева О. Н., Митыпова Г. С.
4. Основы музейного дела : Теория и практика : учеб. пособие для пед. и гуманитар. вузов

2009, Гриф УМОШляхтина Л. М.

в) интернет-ресурсы:

www.turist.ru Портал для туристов

www.travel.ru Все о туризме и путешествиях

www.tonkosti.ru Каталог «Тонкости продаж». Электронный помощник турагента

www.votpusk.ru Российский туристический сервер

www.turizm.ru Каталог путешествий

www.profi.tury.ru Туристическая система для профессионалов туризма

www.baikaltravel.ru Официальный сайт Министерства туризма Республики Бурятия

www.uuttravel.ru Туристический портал Улан-Удэ

old.muzeymb.ru Национальный музей Республики Бурятия

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

Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word ит.д.) Skype

Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

Федеральное интернет-тестирование: проекты «Интернет-тренажеры в сфере профессионального образования» и «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»

Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента

**Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение:

- Компьютеры с доступом в Интернет;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по управлению персоналом;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации;
- статистические отчеты организации; - архивные материалы организации.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 43.03.01 Сервис.

Автор: к.г.н., доцент Мантатова А.В.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры туризма и сервиса от 21 ноября 2024 г., протокол № 4.

Программа ГИА одобрена на заседании Учебно-методической комиссии ВИ от 02 декабря 2024 г., протокол № 1.