

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

Утверждена на заседании
Ученого Совета ВИ
«19» сентября 2019 г.
Протокол № 1

Рабочая программа практики

**Вид практики: производственная практика –
Преддипломная**

Направление подготовки
43.03.02— «Туризм»
Профиль - «Технология и организация экскурсионных услуг»

Квалификация выпускника:
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Улан-Удэ, 2019

Преддипломная практика является заключительным этапом подготовки специалистов высшей школы, позволяющим закрепить на деле полученные обучающимися теоретические знания

1. Цели практики - получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра, а также подготовка к будущей научно-исследовательской и практической деятельности.

2. Задачи практики:

–закрепление, углубление и совершенствование знаний, умений и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения по специальности 43.02.10 Туризм;

–подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями специалиста по туризму;

–сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы по специальности 43.02.10 Туризм в соответствии с полученными индивидуальными заданиями.

Выполнение программы преддипломной практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период освоения основной профессиональной образовательной программы, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами во время прохождения производственной практики.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Преддипломная практика является обязательным составным элементом ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, входит в раздел Б2.О.04(П) «Практики. Обязательная часть. Преддипломная».

Данная практика логически, содержательно и методологически связана со всеми частями образовательной программы, так как является завершающим этапом обучения, предваряющим защиту выпускной квалификационной работы.

Поскольку преддипломная практика нацелена на изучение литературы по теме, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы, обучающимся необходимы компетенции, сформированные в рамках дисциплин: Туристские ресурсы Байкальского региона, История Бурятии, История города Улан-Удэ,

Основы экскурсоведения, Технологии экскурсионных услуг, Экскурсионный практикум, Методология и методика научных исследований и др. Также практические навыки, полученные в ходе учебной ознакомительной, сервисной и проектно-технологической практик, выполнения курсовых работ.

Полученные знания, умения и навыки и собранные в процессе преддипломной практики материалы будут использованы студентами при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

4. Способы и формы проведения практики

Преддипломная практика является стационарной, непрерывной по форме проведения.

5. Место и сроки проведения практики

Преддипломная практика проводится в Бурятском государственном университете на базе кафедры истории и регионоведения стран Азии (ИРСА)

Сроки проведения практики: 8-й семестр.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов, продолжительность 6 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Количество часов	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; Составление плана прохождения практики	Инструктаж по технике безопасности; Составление графика выполнения плана задания	20 часов	План прохождения практики Заполненный дневник прохождения практики
		Составление рабочего плана и графика выполнения обоснования теоретических проблем по теме выпускной квалификационной работы. Постановка целей и задач. Формулировка гипотезы ВКР. Составление библиографии по теме ВКР	40 часов	

2.	Исследовательский этап	Исследовательский этап. Сбор теоретического и фактического материала для написания выпускной квалификационной работы. Обобщение собранного материала. Определение достаточности и достоверности результатов исследования. Представление руководителю следующих документы: - Библиографический список; - Введение. - Материалы, собранные и структурированные для написания теоретической и практической глав выпускной квалификационной работы. Предварительные выводы по исследованию	180 часа	Проект отчета по практике
3.	Заключительный этап	Завершающий этап преддипломной практики – оформление результатов проведенного исследования, подготовка и сдача отчета по практике научному руководителю практики. Оформление отчета по практике, подготовка к его защите Защита практики	84 часа	Защита отчета по практике
		Итого	324 часа	

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)

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 по данному направлению подготовки:

Универсальные компетенции (УК):

УК.Б-1.1 анализирует задачу и её базовые составляющие в соответствии с заданными требованиями

УК.Б-1.2 осуществляет поиск информации, интерпретирует и ранжирует её для решения поставленной задачи по различным типам запросов

УК.Б-1.3 при обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

УК.Б-1.4 выбирает методы и средства решения задачи и анализирует методологические проблемы, возникающие при решении задачи

УК.Б-1.5 рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

УК.Б-2.1 определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними

УК.Б-2.2 предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта

УК.Б-2.3 планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

УК.Б-2.4 выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

УК.Б-2.5 представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

УК.Б-3.1 определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК.Б-3.2 при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе анализирует возможные последствия личных действий и учитывает особенности поведения и интересы других участников

УК.Б-3.3 осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей

УК.Б-3.4 соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

УК.Б-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

УК.Б-4.2 ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

УК.Б-4.3 ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

УК.Б-4.4 выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный

УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

УК.Б-4.6 устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

УК.Б-5.1 демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития России

УК.Б-5.2 выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этические учения

УК.Б-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия

УК.Б-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК.Б-6.2 определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста

УК.Б-6.3 логически и аргументировано анализирует результаты своей деятельности

УК.Б-7.1 выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности

УК.Б-7.2 планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности

УК.Б-7.3 соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях в профессиональной деятельности

УК.Б-8.1 анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)

УК.Б-8.2 выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций

УК.Б-8.4 разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности.

ОПК-1.2 Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма.

ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.

ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.

ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.

ОПК-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.

ОПК-3.2 Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами

ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов

ОПК-4.2 Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно- телекоммуникационной сети Интернет

ОПК-5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы.

ОПК-5.2 Принимает экономически обоснованные управленческие решения

ОПК-5.3 Обеспечивает экономическую эффективность туристского предприятия

ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области;

ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.

ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.

ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг.

ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности

Профессиональные компетенции выпускников (ПК)

ПК-1.1. Проводит исследования потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов.

ПК-1.2. Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма.

ПК-1.3. Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма.

ПК-2.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста.

ПК-2.2. Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг

ПК-2.3. Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.

ПК-3.1. Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта.

ПК-3.2. Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний.

ПК-4.1. Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг.

ПК-4.2. Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты.

ПК-4.3. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания

УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.	Знать:	основы системного подхода, методы поиска, анализа и синтеза информации
		УК-1.2.	Уметь:	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в профессиональной сфере
		УК-1.3.	Владеть:	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации в изменяющейся ситуации
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	УК-2.1.	Знать:	теорию, принципы правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

	ограничений			
		УК-2.2.	Уметь:	Применять методы нормативно-организационного и правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.3.	Владеть:	Навыками отбора оптимальных способов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1.	Знать:	концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде
		УК-3.2.	Уметь:	определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции
		УК-3.3.	Владеть:	навыками координации общих действий для достижения целей команды
	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1.	Знать:	Основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах)
		УК-4.2.	Уметь:	осуществлять деловую коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); выявлять и устранять языковые ошибки
		УК-4.3.	Владеть:	навыками выстраивания коммуникации и ведения дискуссии в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач
	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-	УК-5.1.	Знать:	социокультурную специфику различных обществ и групп в рамках культурного многообразия; основные подходы к изучению и

	историческом, этическом и философском контекстах			осмыслению культурного многообразия в рамках философии, социальных и гуманитарных наук
		УК-5.2.	Уметь:	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально- исторического, этического и философского контекста; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания
		УК-5.3.	Владеть:	Выбором способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально- исторического, этического и философского контекста; навыками самостоятельного анализа и оценки социально- исторических явлений и процессов
	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.	Знать:	принципы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни
		УК-6.2.	Уметь:	Применять методы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни
		УК-6.3.	Владеть:	приемами управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	УК-7.1.	Знать:	основы и правила здорового образа жизни, поддержания физического тонуса и укрепления здоровья человека средствами физической культуры

	деятельности			
		УК-7.2.	Уметь:	воспроизводить комплексы физических упражнений, необходимые для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
		УК-7.3.	Владеть:	навыками организации здорового образа жизни и поддержания физического тонуса, определения норм физической нагрузки и характера физических упражнений
	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.	Знать:	Основы экологии, правила безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов окружающей среды
		УК-8.2.	Уметь:	Определять степень опасности угрожающих факторов, в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагировать при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		УК-8.3.	Владеть:	навыками оказания первой помощи и использования индивидуальных средств защиты
	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК-1.1.	Знать	Новации и современное программное обеспечение в туристской сфере
		ОПК-1.2	Уметь:	Осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в

				профессиональной туристской деятельности.
		ОПК-1.3	Владеть:	Использованием технологических новаций и специализированными программными продуктами в сфере туризма
	ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов туристской сферы	ОПК-2.1	Знать :	Цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.
		ОПК-2.2	Уметь:	использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.
		ОПК-2.3	Владеть	Методами контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.
	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1.	Знать:	требования, предъявляемые к качеству услуг в туристской сфере
		ОПК-3.2.	Уметь:	оценивать качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
		ОПК-3.3	Владеть	Методами оказания качественных туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами
	ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1.	Знать	требования туристского рынка, способов продажи и продвижения туристского продукта
		ОПК-4.2	Уметь	осуществлять маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей,

				конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов
		ОПК-4.3	Владеть	технологией формирования каналов сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
	ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1	Знать	производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы для анализа и оценки эффективности турфирмы в современном экономическом поле.
		ОПК-5.2	Уметь	принимать экономически обоснованные управленческие решения
		ОПК-5.3	Владеть	обеспечением экономической эффективности туристского предприятия
	ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1	Знать	методы осуществления поиска обоснованной нормативно-правовой документации для работы в избранной профессиональной области
		ОПК-6.2	Уметь	соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг
		ОПК-6.3	Владеть	документооборотом в соответствии с нормативными требованиями
	ОПК-7. Способен обеспечивать	ОПК-7.1	Знать	Требования к обеспечению безопасности обслуживания

	безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности			потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
		ОПК-7.1.	Уметь	обеспечивать безопасность обслуживания потребителей туристских услуг.
		ОПК-7.2.	Владеть	Требованиями по соблюдению охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности
	ПК-1 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	ПК-1.1.	Знать	Требования к формированию туристского продукта, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста
		ПК-1.2	Уметь	организовывать продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг
		ПК-1.3	Владеть	Методами ведения переговоров с партнерами, согласования условий взаимодействия по реализации туристских продуктов
	ПК-2. Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	ПК-2.1	Знать	Процесс формирования туристского продукта, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста.
		ПК-2.2.	Уметь	Организовать продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг
		ПК-2.3.	Владеть	Методами ведения переговоров с партнерами,

				согласования условий взаимодействия по реализации туристских продуктов
	ПК-3 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий	ПК-3.1	Знать	процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг
		ПК-3.2	Уметь	выявлять требования туристов, проводить анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты
		ПК-3.3.	Владеть	технологиями выбора и применения клиентоориентированных технологий туристского обслуживания
	ПК-4. Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	ПК-4.1.	Знать	Процессы организации обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг.
		ПК-4.2.	Уметь	Анализировать требования туристов, их мотивации спроса на реализуемые туристские продукты.
		ПК-4.3.	Владеть	Клиентоориентированными технологиями туристского обслуживания
	ПК-5. Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	ПК-5.1.	Знать	Технологии ведения переговоров с туристами, согласования условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг.
		ПК-5.2.	Уметь	Обеспечивать информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.
		ПК-5.3.	Владеть	Методами взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями

Критерии оценивания результатов прохождения практики

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки	Формируемые компетенции	Показатели оценки	Шкала оценивания Мин-макс
Умение методически правильно, творчески планировать различные виды профессиональной деятельности и общения;	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Ведение дневника практики	5-10
Применение в полной мере теоретических знаний, полученных в период практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет по практике	5-10
Систематичность работы в период практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отзыв научного руководителя практики	5-10
Применяет правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отзыв научного руководителя практики, ведение дневника практики	5-10
Ответственное отношение к процессу прохождения практики, выполнению заданий	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Отзыв научного руководителя практики,	5-10
Качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Отчет практики	5-10
Качество оформления отчетных документов по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	Отчет практики , Отзыв научного руководителя практики,	5-10

Четкое и правильное оформление мыслей в письменной форме	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	Отчет практики	5-10
Своевременная сдача отчетной документации	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	Защита практики	5-10
Соответствие требованиям, предъявляемым к отчетной документации.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	Защита практики	5-10
		ИТОГО	50-100

Оценка	Применение знаний, умений	Подготовка отчета и дневника практики	Защита практики
Отлично	В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов: дневник, характеристику руководителя с указанием рекомендуемой оценки, отчет, с о с т о я щ и й состоит из последовательного описания всех этапов прохождения практики и индивидуального задания.	Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.
Хорошо	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов дневник, характеристику руководителя с указанием рекомендуемой	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы, отвечал не на все дополнительные

	способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	оценки, отчет.	вопросы во время защиты.
Удовлетворительно	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов: дневник, характеристику руководителя с указанием рекомендуемой оценки, отчет о. Однако в дневнике и (или) отчете по практике отсутствует аналитический материал	Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.
Не удовлетворительно	Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания дневника и (или) отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные программой.	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.

8. Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для сбора информации по теме ВКР, работа с научной литературой в научной библиотеке БГУ, Национальной библиотеке Республики Бурятия,

в Национальном архиве Республики Бурятия, архивах Научного центра и других научных организациях и библиотечных фондах. При проведении преддипломной практики применяются проектный и исследовательский подходы. В рамках данных подходов обучение ведётся с опорой на непосредственный опыт обучающихся, его расширение в ходе поисковой, исследовательской деятельности, активного освоения мира. Это предполагает наличие основных этапов, характерных для научного исследования:

- Постановку проблемы;
- Ознакомление с литературой по данной проблеме;
- Овладение методикой исследования; сбор собственного материала;
- Анализ;
- Обобщение;
- Выводы.

Также используются информационные технологии, используемые при проведении практики. Они должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение: Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

Интернет-приложения: Internet Explorer Почта Windows

Основные компоненты Windows: Skype, Офисные приложения Microsoft Office:

основные — Word, PowerPoint, дополнительные — Photo Editor Антивирусы (по выбору организации): Windows Defender, Microsoft Forefront Security for Exchange Microsoft Forefront Security for SharePoint

Информационные технологии, используемые при проведении практики, являются достаточными для достижения целей практики. Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ имени Доржи Банзарова» обеспечивают рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Методические рекомендации для самостоятельной работе обучающихся при прохождении преддипломной практики

На первом этапе прохождения преддипломной практики обучающийся совместно с научным руководителем определяет цель и задачи практики, планирует содержание теоретического исследования, которое должно включать: изучение литературы по теме исследования, состояние изученности ее на сегодняшний день, выявление наиболее важных и проблемных вопросов и путей их решения. Исходя из этого, окончательно формулирует цель исследования, задачи, которые необходимо решить для ее достижения, определяет, на каком эмпирическом материале будет выполняться работа, методы, которые будут использованы при анализе материала. Далее составляется план работы, определяется список научных работ для изучения, объем фактического материала, который необходимо собрать для репрезентативности исследования.

Исследовательский этап практики является заключительным в сборе теоретического и фактического материала для написания выпускной квалификационной работы. Обосновывая актуальность темы выпускной квалификационной работы, следует указать место исследования среди других подобных исследований в этой же области, кратко охарактеризовать необходимость проведения исследования для решения конкретной проблемы (задачи). В работе обычно формулируется одна цель и несколько сопутствующих задач, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Указывая объект и предмет исследования, необходимо помнить, что объект – это часть реального мира, которая познается, исследуется. Границы предмета определяются целью и задачами исследования. При заимствовании материалов и отдельных результатов из анализируемых источников студент-исследователь обязан делать ссылки на них. Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок, а также его цитирование без использования кавычек. При оформлении обзора литературы необходимо соблюдать правила цитирования. Библиографический список должен содержать перечень публикаций, на которые в выпускной квалификационной работе делаются ссылки, в нем должны быть представлены основные публикации по теме исследования.

Третий этап – это подготовка и сдача отчета по практике научному руководителю. При написании отчета излагать результаты практики следует сжато, логично и аргументировано, избегая общих слов, бездоказательных утверждений, тавтологии. Описание результатов должно полностью отражать проведенную работу.

Для успешной защиты практики важно предоставлять промежуточные результаты в соответствии с ранее утвержденным графиком. Аккуратное и четкое, планомерное ведение дневника также является важным условием успешной защиты.

Дневник практики и отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им в процессе практики работу, сформированные умения и навыки. Студент заполняет разделы дневника практики, готовит самостоятельно отчет, завершает и представляет его для проверки руководителю практики не позднее, чем в последний день практики. Материалы отчета в дальнейшем используются в выпускной квалификационной работе.

В отчете должны быть отражены написанные разделы ВКР, количество изученных за время практики научных работ по теме, а также общее количество изданий, включенных в библиографический список выпускной квалификационной работы), презентация темы исследования (обоснование ее актуальности и новизны, формулировка цели и задач, предмета и объекта исследования, характеристика материала исследования, описание применяемых в работе методов), выводы о степени готовности сочинения. Требуется указать, что необходимо доработать (если доработка необходима), представить приложение и библиографический список по теме исследования.

К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики, в котором отражается степень и качество выполнения студентом предложенного задания (качественная и количественная характеристика), оценивается степень готовности выпускной квалификационной работы, указывается, что необходимо доработать (если доработка необходима).

Требования к оформлению отчета. Отчет по 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.

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

а) основная литература:

Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт,

Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт

Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь.. — Москва : Издательство Юрайт

Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для вузов / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт

Безопасный отдых и туризм : учебное пособие для вузов / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт

б) дополнительная литература:

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.

Глушкова, П. В. Музеология: история культуры народов Сибири : учебник для вузов / П. В. Глушкова, Т. И. Кимеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт,

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.travelwind.ru Портал для любителей путешествий

www.travel.ru Все о туризме и путешествиях

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

www.votpushk.ru Российский туристический сервер

www.turizm.ru Каталог путешествий

www.tury.ru Сервер путешествий для туристов и турфирм

www.tours.ru Туристический сервер путешествий «100 дорог»

www.kuda.ru Туристический портал сети бюро путешествий

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

www.baikaltravel.ru Официальный сайт Министерства Республики Бурятия

www.uuttravel.ru Туристический портал Улан-Удэ

www.muzeymb.ru Национальный музей Республики Бурятия

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, установлены специальные технические средства обучения индивидуального пользования в научной библиотеке БГУ:

1. Аппаратно-программный комплекс для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 1 комплект.

Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8207. Читальный зал.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

ПО DVDVideoSoft Free studio 2014

ПО Magix Music Maker MX

ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про 9 электронная лицензия на одно рабочее место
ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

2. Аппаратно-программный 1 комплекс для слабовидящих – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8302. Читальный зал. 1.

ПО к аппаратно-программному комплексу для слабовидящих студентов
ПО DVDVideoSoft Free studio 2014
ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google
ПО Magix Music Maker MX
ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про 9электронная лицензия на одно рабочее место
ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

3. Аппаратно-программный 1 комплекс для слабослышащих – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8404. Медиатека.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабослышащих студентов
ПО DVDVideoSoft Free studio 2014
ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google
ПО Magix Music Maker MX
ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про 9электронная лицензия на одно рабочее место
ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

10. 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.