

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

**УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
факультета государственной
культурной политики
Единак А.Ю.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальности (код, наименование) 43.03.02 Туризм

Профиль подготовки/специализация: Историко-культурный туризм и гостиничное дело

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

*(РП практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Оглавление

1. Вид практики.....	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	4
4. Формы и способы проведения практики	5
5. Место и сроки проведения практики	6
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики:	6
7. Структура и содержание практики	7
8. Указание форм отчетности по практике.....	9
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	11
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	12
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	13
Приложение 1 – Шаблоны отчетности	14

1. Вид практики

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

2. Цели и задачи практики

Учебная практика для студентов является составной частью ОПОП направления подготовки 43.03.02 «Туризм». Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих работников туризма, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами.

Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение основ организации туристической деятельности. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

Основными задачами учебной практики являются: формирование у студентов понимания особенностей создания туристического продукта и его продвижения на рынке; получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности; выработка первоначальных профессиональных умений, навыков; получение навыков работы при работе с прямыми клиентами и агентствами; повышение мотивации к профессиональной деятельности; формирование у студентов платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по отраслевым и специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике; овладение искусством письменных и устных коммуникаций.

Учебная (ознакомительная) практика направлена на ознакомление студента с процессом осуществления деятельности в рамках решения следующих типов задач профессиональной деятельности:

- проектной
- исследовательской
- организационно-управленческой

Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

ПК-3 Способен находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Предшествующие дисциплины: Таблица 1

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик

2-ой семестр			
1	История России	2	История России
1	Философия	2	Философия
1	Информационная культура личности	2	Иностранный язык
1	Иностранный язык	2	Современные информационные технологии
1	Русский язык и культура речи	2	Русский язык и культура речи

4. Формы и способы проведения практики

Способ проведения практики – стационарная, выездная, рассредоточенная.

Форма проведения практики – практика проводится дискретно:

-по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

5. Место и сроки проведения практики

Практика проводится в учебной лаборатории кафедры управления и экономики культуры МГИК или на предприятии туристской индустрии и гостиничного сервиса.

Сроки проведения практики определяются в соответствии с календарным графиком ОПОП

во 2-м семестре.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики:

Таблица 2

Наименование компетенции	Индикаторы компетенций	Результаты достижения компетенции в результате прохождения обучающимся учебной практики
УК- 3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<p>УК-3.1. Знает концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, сущностные характеристики и типологию лидерства.</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и</p>	<p><i>Знать:</i> основы межкультурных коммуникаций, психологии делового общения; правила языков (орфографии и орфоэпии) в устной и письменной речи родного и иностранного языка.</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять научные и иные виды коммуникаций; обладает широким спектром профессиональной информации; работать в команде; способен к кооперации в рамках традиционного (внутрифирменного) разделения труда; способен толерантно общаться, и учитывать мнения и точки зрения людей других социальных, этнических,</p>

	<p>опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	<p>конфессиональных и культурных групп. <i>Владеть:</i> навыками и опытом осуществления научных и деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основами публичной речи; техникой ораторского искусства.</p>
<p>УК- 6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p><i>Знать:</i> задачи интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетенции.</p> <p><i>Уметь:</i> организовать процесс самообразования для своего интеллектуального, культурного и профессионального развития; выбирать необходимые методы и средства познания и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами.</p> <p><i>Владеть:</i> методами и средствами самоорганизации и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами и разработанным планом.</p>
<p>ПК - 3 Способен находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности.</p>	<p>ПК-3.1 Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов. ПК-3.2 Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма. ПК-3.3 Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма.</p>	<p><i>Знать:</i> теоретические основы научно-технической информации, принципы работы с теоретической и эмпирической научной информацией; основы и методы проведения научно-исследовательской работы.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать научно-техническую информацию, представлять результаты проведенных исследований в различных формах (рефераты, статьи, доклады, отчеты).</p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа и использования в профессиональной деятельности способов работы с научно-технической информацией. Навыками и опытом: проведения исследований туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон, комплексов; применения современных технологий сбора, обработки и</p>

		анализа информации в сфере туризма; использования методов анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма.
--	--	---

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 ЗЕ: на 2-м семестре – 3 ЗЕ (108 академических часа): 2 часа контактной работы, 106 – самостоятельной работы.

Таблица 3

№п/п	Раздел	Семестр	Неделя практики	Виды учебной работы и трудоемкость в часах		Формы текущего контроля успеваемости,
				Виды и содержание учебной работы, задания, выполняемые практикантами	Часы	
1.	Организационный этап	2	1	Индивидуальные занятия под руководством преподавателя и руководителя со стороны организации базы-практики: - ознакомление с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде; - ознакомление с функциями основных должностей на предприятиях туризма; - ознакомление с порядком организации работы туристского офиса, мерами обеспечения безопасности условий работы	48	Демонстрация уровня владения информацией, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)
2.	Основной этап	2	2	Индивидуальные занятия под руководством преподавателя и руководителя со стороны организации базы-практики: - ознакомление с основными информационными ресурсами, аккумулирующими научно-техническую информацию в области туристской деятельности;	48	Демонстрация уровня владения умениями, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)

				- тренировка умений применения приемов и методов работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности - ознакомление с основными процессами оказания услуг в туристской сфере, а также критериями и показателями качества оказания услуг в туристской сфере в соответствии с актуальными нормативными документами		
3.	Заключительный этап	2	3	Индивидуальные занятия под руководством преподавателя и руководителя со стороны организации базы-практики: - совершенствование умений применения приемов и методов работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности;	48	Демонстрация уровня владения умениями, письменный отчет (заполнение дневника практиканта), защита письменного
				- оформление отчетности по результатам прохождения практики		отчета по практике
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ					ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ	

8. Указание форм отчетности по практике

По учебной (ознакомительной) практике предусмотрены следующие формы отчетности:

2-й семестр:

- 1) Дневник практиканта (Приложение 1)
- 2) Письменный отчет практиканта по итогам прохождения практики (Приложение 2)

Для заочной формы обучения:

1-ый семестр:

- 1) Дневник практиканта (Приложение 1)
- 2) Письменный отчет практиканта по итогам прохождения практики (Приложение 2)

3-ий семестр:

- 1) Дневник практиканта (Приложение 1)

2) Письменный отчет практиканта по итогам прохождения практики
(Приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Описание показателей оценивания:

Предусмотрена оценка контрольных мероприятий по текущему контролю.

Таблица 4

№ п/п	Код компетенции (см. таблицу 2)	Задание	Показатели оценивания
1.	УК-3	Демонстрация уровня владения информацией, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	Демонстрирует ознакомленность с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде;
	УК-6		- с функциями основных должностей на предприятиях туризма;
2.	ПК-3	Демонстрация уровня владения умениями, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	Демонстрирует знание: - основных информационных ресурсов, аккумулирующих научно-техническую информацию в области туристской деятельности;
	ПК-3		Демонстрирует умение: - применять приемы и методы работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности

Показатели оценивания:

Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики:

- 1) неудовлетворительно – допускает ошибки в каждом задании

- 2) удовлетворительно – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях
- 3) хорошо – допускает незначительные ошибки в двух заданиях
- 4) отлично – допускает незначительные ошибки в одном задании /не допускает ошибок

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Агешкина, Н. А. Основы турагентской и туроператорской деятельности: учебное пособие / Н.А. Агешкина. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 567 с.
2. Багдасарян, В. Э. История туризма: учебное пособие / В.Э. Багдасарян, И.Б. Орлов, А.Д. Попов. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 190 с.
3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование в сфере туризма: учебное пособие для вузов / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 247 с.

Дополнительная литература

1. Безопасность в туризме : учебно-методическое пособие / сост. С. Ю. Махов. – Орел: МАБИВ, 2020. – 118 с.
2. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С. А. Быстров. – Москва: Форум : ИНФРА-М, 2019. – 400 с.
3. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: практическое пособие / Г. М. Дехтярь. – 4-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 412 с.
4. Докторов, А. В. Организация транспортного обслуживания в туризме: учебное пособие / А.В. Докторов, О.Е. Мышкина. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 208 с.
5. Дурович, А. П. Реклама в туризме : учебное пособие / А. П. Дурович. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 158 с.
6. Лысикова, О. В. Операционный менеджмент туризма : учебное пособие / О. В. Лысикова, А. В. Фоменко. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 96 с.

Современные профессиональные базы данных и ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Новостной портал: <http://www.msn.com>
2. Сайт всемирной туристической организации: <http://www.world-tourism.org>
3. Портал для любителей путешествий: <http://www.travelwind.ru>
4. Все о туризме и путешествиях: <http://www.travel.ru>
5. Туристический портал: <http://glonasstravel.com>
6. На портале рассмотрены методы организации рекламной деятельности на предприятиях культурного сервиса и туризма. www.filmo.ru;
7. рассматриваются вопросы по развитию туризма в РФ www.orient-tour.ru , www.russiatourism.ru , www.tourbus.ru

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и список этих ресурсов:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>
2. Министерство культуры РФ <https://www.mkrf.ru/>
3. Департамент культуры г. Москвы <http://kultura.mos.ru/>
4. Портал ФГОС ВО <http://fgosvo.ru/>
5. Реестр профессиональных стандартов: <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiyinformatsionnyy->

blok/natsionalnyy-reestrprofessionalnykh-standartov/reestr-professionalnykhstandartov/

9. Консультант плюс. <https://www.Consultant.ru/>

10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru/>

11. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com/>

12. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com

Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-технической базой проведения учебной практики являются:

- 1) Учебная лаборатория кафедры культурного наследия (видеопроекторная аппаратура с возможностью подключения к ПК, экран, персональные компьютеры, Программный комплекс «Мастер - Тур» «Омега», СПС Консультант Плюс),
- 2) Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов (персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», столы, стулья, экран).
- 3) Помещение читального зала библиотеки (компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации), Библиотека МГИК, оборудована РС с индивидуальным доступом в Интернет, ЭОС МГИК сервиса».
- 4) Туристические компании (при заключении договоров), оборудованные стойками для работы с клиентами, служебными помещениями (бэк-офисы), программным обеспечением для осуществления поиска и бронирования туристских услуг и продуктов.

Составитель: Доктор культурологии, профессор кафедры управления и экономики культуры Григорьева Е.И.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Факультет государственной культурной политики
Кафедра управления и экономики культуры

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику (тип практики
_____)

Студент _____ (Ф.И.О.),

курс _____,

Форма обучения _____ группа № _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Место прохождения практики

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель практики *(в соответствии с программой практики)*

Задачи практики *(в соответствии с программой практики):*

Планируемые результаты практики *(в соответствии с программой практики):*

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г., № ____).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики/организатор учебной работы по
практике от ФГБОУ ВО МГИК:

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

И.О. Фамилия, должность

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__
г.

(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики

Кафедра управления и экономики культуры

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики

(тип практики _____)

Ф.И.О. студента _____,

курс _____,

Форма обучения _____ группа № _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес
организации)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ по « ____ »
_____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики /организатор учебной работы по практике от ФГБОУ
ВО МГИК:

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

И.О. Фамилия, должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
--------------	-------------------	--------------------	--------------------	----------------------------

	Организационно-подготовительный этап	<p>1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики /организатором учебной работы по практике от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.</p> <p>2.Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</p> <p>3.Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей/организаторов практики.</p> <p>4.Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p>	До начала практики	
		<p>5.Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6.Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	

	<p>Основной этап</p> <p>1. Установочное занятие руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя/организатора практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	<p>В период практики</p>	
--	--	--------------------------	--

Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем/организатором практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>	За два дня до окончания практики	
	<p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики.</p> <p>Оформление протоколов защиты практики.</p>	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры

_____ (протокол от « »
202 г. №)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики

Кафедра управления и экономики культуры

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(тип практики _____)

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____,

Форма обучения _____

Группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики/
организатор учебной работы по практике
от института:** _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики от профильной
организации:** _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____
подпись

«__» _____ 20__ г.

Химки, 202__

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение № 3. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 4. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 5. Договор о практике – с профильной организацией/базой практики.

Приложение № 6. Дополнительные материалы.

В Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Факультет государственной культурной политики
Кафедра управления и экономики культуры

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(тип практики _____)

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____,

Форма обучения _____

Группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

**Руководитель практики /
организатор учебной работы по практике от
института:**

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики от
профильной организации:**

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

М.П.

Химки, 20__

Дата	Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	Информация о выполнении работы	Замечания / подпись руководителя практики
	Инструктаж по ТБ и ПТБ.		

Руководитель/организатор практики от организации/института

(Ф.И.О., должность)

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____

(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета _____,

_____ курса, обучающийся по направлению подготовки

_____ ,
проходил _____ практику

(вид и тип практики)

в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики

_____ (И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение _____ следующих _____ задач (выполнение следующих _____ видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил

_____ (навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается _____ (оценка)

_____ (Должность руководителя практики
Фамилия) _____ от профильной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики
Кафедра управления и экономики культуры

ПРОТОКОЛ № _____
(при наличии в программе практики)
защиты _____ практики
(тип практики _____)

« _____ » _____ 20__ г.

Факультет

Кафедра

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Ф.И.О. студента _____, курс _____,

Форма обучения _____ группа № _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза:

Ф.И.О. _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

Ф.И.О. _____

На защиту представлены следующие материалы:

- | | |
|---|----------|
| 1. Индивидуальное задание на практику | есть/нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики | есть/нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики | есть/нет |
| 4. Дневник прохождения практики | есть/нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики | есть/нет |
| 6. Договор о практике с организацией – базой практики | есть/нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____ | есть/нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой

Председатель комиссии

Ф.И.О.

Члены комиссии

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь комиссии

Ф.И.О.

АННОТАЦИЯ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

код и наименование подготовки: 43.03.02 Туризм

профиль/специализация: Историко-культурный туризм и гостиничное дело

1. *Целями практики являются:* закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта, в том числе в научно-исследовательской деятельности.
2. *Задачами практики являются:* закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения; развитие специальных знаний и практических навыков в том числе и научно-исследовательской работы с учетом данной специальности; адаптация студентов к реальным условиям работы.
3. *Место практики в структуре ОПОП ВО:* учебная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, проводится на первом курсе во втором семестре, промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.
Практика базируется на знаниях обучающихся, полученных ими в результате освоения дисциплин, изучаемых в 1,2 семестрах.
4. *Формы проведения практики:* учебная практика проходит дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Способ проведения практики – стационарная: стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.
5. *Место и сроки проведения практики:* учебная практика проходит, как правило, в учреждениях, связанных с туристкой сферой, в учреждениях культуры, а также на базе Института. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Сроки проведения практики определены Учебным планом ОПОП ВО по направлению подготовки «Туризм» профиля «Историко-культурный туризм и гостиничное дело».
6. *Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:*
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
ПК-3 Способен находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристкой деятельности.
7. *Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часа;*
8. *Структура, содержание практики:*
 1. Подготовительный этап: инструктаж по технике безопасности.
 2. Ознакомительный этап: методическое обеспечение выполнения индивидуального плана работы, получение представления о порядке выполнения задания.
 3. Базовый этап: выполнение индивидуального плана работы.
 4. Экспериментальный этап: выполнение индивидуального задания под руководством руководителя практики, согласно утвержденному тематическому плану.
 5. Научно-исследовательский этап: сбор, обобщение и анализ информации.
 6. Формирование заключительных положений.
 7. Заключительный этап: подготовка отчета о практике, публичное предоставление результатов работы.