

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ**  
**ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Общие сведения**

1.	Кафедра	Сервиса и туризма
2.	Направление подготовки	43.03.02 Туризм
3.	Направленность (профиль)	Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности
4.	Дисциплина	Туризм: введение в профессию
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2022

**I. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных и практических занятий**

**1.1 Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий**

Приступая к изучению дисциплины, необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

На лекциях и практических занятиях рассматриваются теория, примеры из текущей работы предприятий туризма, изучаются ситуации разработки целей, задач, оценки рисков реализации сервисного продукта.

Работа с лекционным материалом – это работа с записями.

Материал лекций является алгоритмом поиска информации на заданную тему, ориентирует в проблемах и ресурсах информационных систем. Материалы лекции необходимо использовать для подготовки к практическим занятиям. В ходе лекции следует внимательно относиться к тем моментам, где преподаватель указывает на основные и дополнительные источники информации: следует четко записывать данные источника, оставлять место для дополнительных комментариев, а также для того, чтобы записать аналогичный источник информации, раскрывающий данный пункт темы. В качестве дополнительной работы следует применять метод формализации записей, то есть на свободном месте создавать схемы, зафиксированного материала. Новые термины, понятия, определения следует выделять, добиваться глубокого запоминания формулировок, а также мысленно выстраивать логику связей между терминами и определениями различных модулей.

**1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям**

Практические занятия посвящены изучению наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки

докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Рекомендуется подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Список рекомендованной литературы следует дополнить современными источниками, в том числе аналитикой по реализованным проектам в креативных индустриях, культурных мероприятий.

### **1.3. Методические рекомендации по подготовке презентации**

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 7-12 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить ключевые вопросы, представленные в презентации

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

#### **Требования к оформлению и представлению презентации:**

1. Тщательно структурированная информация.

2. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

3. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

4. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

5. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

6. Графика должна органично дополнять текст.

7. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

### **1.4 Методические рекомендации по решению кейс-заданий**

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) представляет собой неигровой имитационный метод активного обучения, где ключевым методом является проблемно-ситуационный анализ, который представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую в качестве задачи для анализа и поиска решения. Прагматический анализ предполагает осмысление того или иного объекта, процесса, явления с точки зрения более эффективного использования в практике работы организации (диагностику содержания деятельности в ситуации, ее моделирование и оптимизацию).

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы обучающихся. Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Применение кейсов может быть предложено для самостоятельной работы, коллективного обсуждения, а также для оценочных задач в индивидуальной работе с обучающимися.

### **1.5 Методические указания к выполнению терминологического диктанта**

Терминологический диктант предполагает проверку понимания ключевых терминов по дисциплине, может быть проведен как самостоятельное контрольное мероприятие или быть включенным в собеседование с обучающимися. Проведение диктанта предполагает, что обучающийся умеет раскрывать содержание термина или по развернутому определению записывать термин (понятие) в чек-лист. Терминологический диктант проводится как подготовка к тестовым заданиям. Для подготовки к диктанту можно использовать следующие формы работы:

- работа с конспектом лекций;
- составление глоссария по темам;
- составление мемокарты понятия, где используется несколько терминов.

### **1.6 Методические указания к выполнению тестовых заданий**

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые необходимо дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей, в этом случае необходимо найти ответ, который является верным по существу, обобщает какое-либо понятие, раскрывает процесс и т.п.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины.

Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний по всему пройденному материалу.

### **1.7. Методические рекомендации по подготовке доклада**

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

### **1.8. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета**

Подготовка к зачету предполагает последовательную активность в освоении материалов курса, участие в практических занятиях, выполнение заданий для самостоятельной работы. В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическим материалам и закрепляют промежуточные знания. На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр.

Подготовка к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;

– подготовка к ответу на вопросы.

При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, основную и дополнительную литературу.

Зачет проводится в устной форме по билетам, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя два вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

Преподавателю предоставляется право задавать студентам вопросы в рамках билета, а также, помимо теоретических вопросов, предлагать задачи практико-ориентированной направленности по программе данного курса.

На подготовку к ответу на билет на зачете отводится 20 минут.

Результат зачета выражается оценками «зачтено», «незачтено».

При явке на зачет обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале зачета, а также письменные принадлежности. За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с зачета.

## **II. Планы практических занятий**

**Практическое занятие 1 (4 часа). Тема: Система обучения бакалавров по направлению «Туризм».**

**План**

**Вопросы для коллективного обсуждения:**

1. Система высшего образования как ресурс развития социального капитала.
2. Мурманский арктический государственный университет: история и перспективы работы в сфере профессиональной подготовки по направлению «Туризм».
3. Принципы и технологии работы с текстом, правила составления конспектов.
4. Ошибки работы с большими текстами в учебной работе
5. Принципы накопления базы данных для разработки темы учебного исследования.
6. Принципы оценки достоверности материала из Интернет.
7. Образовательные ресурсы Интернет для развития компетенций сферы туризма.
8. Роль библиотеки в обеспечении обучающихся учебной и научной литературой.
9. Составьте мотивированное письмо (0,5 страницы) с обоснованием преимущества работы в сфере туризма. Для сравнения выберите 2-3 привлекательных профессий.
10. Кейс-задание «Самообразование как ресурс профессиональной адаптации». На различных открытых электронных площадках найдите медиаролики на тему работы туристской фирмы. Составьте из 10 роликов на разные темы план ознакомительного обучения молодого специалиста с учетом того, что ему нужно знать тренды туристской индустрии, специфику работы туристской фирмы, новые технологии делопроизводства и рекламы. В программу также необходимо включить вебинары по турпродуктам и страноведению. В итоге работы составьте тест для оценки полученных знаний. Сделайте вывод о современных возможностях самообразования для работы в туристской индустрии.

**Вопросы для самоконтроля:**

Что такое Болонская система обучения?

Что такое профессиональные компетенции?

Что такое социальные компетенции?

**Задание для самостоятельной работы:**

Подготовить доклад / презентацию

**Литература [1]**

## Практическое занятие 2 (6 часов). Тема: Туризм как вид досуга и профессиональной деятельности

### План.

1. Понятия досуг и рекреация.
2. Значение путешествий для самореализации личности, создания условий для устойчивого развития общества.
3. Международные хартии, договоры в современном туризме.
4. Роль туризма в развитии территорий.
5. Человеческий капитал в индустрии туризма.
6. Основные группы специальностей в индустрии туризма и гостеприимства.
7. Профессиональные стандарты в туризме.
8. Специфика труда в индустрии туризма.
9. Ключевые профессиональные компетенции в туризме.
10. Кейс-задание «Должностная инструкция менеджера туристской фирмы»  
Задание 1. Ознакомьтесь с должностной инструкцией менеджера по туризму.

Запишите ответы на вопросы:

- На основании каких документов составлена инструкция?
- Чем отличается должностная инструкция и профессиограмма менеджера по туризму?
- Когда работника должны познакомить с должностной инструкцией?
- Кто и почему меняет должностные инструкции в фирме?

Задание 2. Сравните две должностные инструкции. Запишите ответы на вопросы:

- Какие неточности, ошибки представлены в инструкции № 2?
- Есть ли необходимость подробно описывать требования к самообразованию сотрудника?
- Какой раздел необходимо добавить в инструкцию № 2?
- Кто утверждает должностную инструкцию?

11. Составьте таблицу «Компетенции в туризме»

Вид компетенции	Пример	На основании каких действий, знаний она формируется

### Вопросы для самоконтроля

Почему в международных отношениях уделяется большое внимание туризму?

Чем отличается понятие «досуг» и «свободное время»?

Что такое «человеческий капитал»?

### Литература: [2]

### Задание для самостоятельной работы:

Подготовить доклад / презентацию

## Практическое занятие 3 (6 часов). Тема: Исследование информации в индустрии туризма и гостеприимства

### План.

1. Индустрия туризма как потребитель и источник информации.
2. Электронные библиотеки, аккумулирующие источники по теме «туризм».
3. Работа ассоциаций туристских агентств и операторов, отелей для обеспечения гарантий качества туристской деятельности.
4. Сайты профессиональных ассоциаций в туризме.

5. Туристские информационные сайты краев и областей: принципы оценки и развития.

**Кейс-задание - проведение опроса «Роль туризма в современной жизни»**

План:

1. Принципы и методология составления миниопросов для поискового исследования.
2. Электронные площадки для составления непрофессиональных опросов.
3. Разработка структуры опроса.
4. Проведение опроса (работа в минигруппах)
5. Интерпретация данных, полученных в опросе.
6. Презентация и обсуждение полученных результатов.

**Вопросы для самоконтроля:**

Что такое вебинар? Какие туристские компании активно работают на площадках для вебинаров?

По каким признакам можно определить устаревание и некорректность информации?

На каких сайтах наиболее актуальны новосные ленты в туризме?

**Задание для самостоятельной работы:**

Подготовить доклад / презентацию

**Литература [1]**

**Практическое занятие 4 (6 часов). Тема «Перспективы развития современного туризма»**

План:

1. Динамика и векторы развития современного туризма.
2. Принципы оценки устойчивости трендов в туризме.
3. Эффективные модели туристского бизнеса.
4. Риски и негативные ситуации современного туризма.
5. Массовый и элитарный туризм.
6. Развитие туристских дестинаций, кластерная политика регионов и федерального центра.
7. Роль креативных индустрий в развитии туризма.
8. Заполните таблицу «Факторы и силы влияния на процессы в индустрии туризма»

Фактор, сила влияния	Характеристика	Пример

9. Тестирование

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Что такое технология «форсайт»? Как она применяется в туризме?
2. Как определить, что в туризме какой-либо тренд является устойчивым?
3. Что такое «туристский кластер»?

**Литература: [2]**

**Задание для самостоятельной работы**

Подготовить доклад / презентацию