

Компонент ОПОП 43.03.02 Туризм, направленность (профиль)
Организация услуг в индустрии туризма
наименование ОПОП

Б2.В.02(П)
шифр практики

**Методические материалы для обучающихся по прохождению
производственной практики, проектно-технологической практики**

Мурманск
2026

Составитель – Желнина З.Ю., кандидат философских наук, доцент, заведующий кафедрой сервиса и туризма ФГАОУ ВО «МАУ»

Методические материалы для обучающихся по прохождению практики Б2.В.02(П) «Производственная практика, проектно-технологическая практика» рассмотрены и одобрены

на заседании кафедры сервиса и туризма «16» марта 2026 г., протокол № 6.

Общие положения

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчетной документации по практике и образцы оформления его различных разделов.

Цели практики

- освоение трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и уровнями квалификации.

Задачи практики:

- освоение методов исследования работы предприятий индустрии туризма и гостеприимства;
- актуализация знаний о клиент-ориентированных стратегиях и технологиях в индустрии туризма и гостеприимства;
- освоение навыков проектирования и оценки туристских продуктов регионального рынка;
- актуализация знаний о технологиях продвижения турпродукта с учетом его свойств и запросов целевых групп;
- формирование опыта презентации и защиты проекта турпродукта или комплексной программы обслуживания туристов.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретенные теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации обучающихся в образовательных организациях.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

В случае если обучающийся выполнил все виды работ в период практики, но по уважительным причинам не смог представить отчетную документацию в установленные сроки, ему должен быть установлен деканатом/директоратом повторный срок сдачи и защиты отчета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие по практике оценку «неудовлетворительно», считаются не выполнившими учебный план и отчисляются из университета за академическую задолженность.

Процедура осуществления аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

Обучающиеся, успешно прошедшие практику получают итоговую оценку по результатам представления отчетной документации, представления мультимедийной презентации по итогам практики на итоговой конференции и оценки, выставленной руководителем практики от предприятия (аттестационный лист-характеристика).

Виды работ, сроки их выполнения, запланированные по практике, а также система оценивания результатов, зафиксированы в технологической карте практики:

Таблица 1- Технологическая карта текущего контроля и промежуточной аттестации по практике Б2.В.02(П) Производственная практика, проектно-технологическая практика.

№	Контрольные точки	Зачетное количество баллов		График прохождения (недели сдачи)
		min	max	
Текущий контроль				

1.	Участие в установочной конференции	5	5	
2.	Сбор и систематизация информации	10	10	
3.	Решение задач практики	15	15	
5.	Оформление отчетной документации по итогам практики:	20	40	
	Дневник практики	10	20	
	Итоговый отчет	10	20	
6.	Итоговая конференция, отчет с презентацией	10	20	
	ИТОГО за работу в семестре	min -60	max - 100	
Промежуточная аттестация «зачет с оценкой»				
	ИТОГОВЫЕ БАЛЛЫ ПО ПРАКТИКЕ	min – 60	max - 100	

2.Методические рекомендации по организации работы студентов во время прохождения практики.

Производственная практика, проектно-технологическая практика является этапом профессиональной адаптации, актуализации компетенций, необходимых для непосредственной работы на предприятии в индустрии туризма и гостеприимства.

Основной вид деятельности во время практики – стажировка на туристском предприятии, освоение технологий обслуживания клиентов, формирование умений решать текущие задачи туристского предприятия.

В ходе практики студенты работают в контакте с научным руководителем.

До начала практики проводится конференция и индивидуальные консультации со студентами по программе практики.

Практика проходит в организациях, учреждениях, основной деятельностью которых является туризм, гостеприимство, экскурсионная работа.

Во время практики студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованные научные статьи рецензируемых журналов, актуальные электронные источники о текущем состоянии индустрии туризма и гостеприимства в регионе;
- проходят стажировку в качестве работника туристского предприятия;
- составляют и реализуют индивидуальную программу освоения производственно-технологических процессов турпредприятия;
- разрабатывают модель рекомендаций по совершенствованию деловых процессов, программы обслуживания туристов в турфирме;
- формируют письменный отчет по материалам практики;
- защищают результаты исследования и сдают зачет с оценкой.

Качество работы студентов во время практики преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАУ.

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности

Производственная практика, проектно-технологическая практика, определяет систему задач, характерных для академического бакалавриата, где **проектные компетенции** составляют основу профессиональной подготовки, являются ключевыми для специалиста с высшим образованием, работающим в индустрии туризма.

Производственно-технологические процессы туристского предприятия (других организаций, осуществляющих виды туристско-рекреационной деятельности) отражают содержание предпринимательской и социальной деятельности в туристской индустрии,

многообразие форм коммуникации с клиентами, партнерами, государством и некоммерческими организациями, чьи интересы представлены в туризме.

Практика включает задания, которые позволяют освоить ключевые виды деятельности, технологии обслуживания клиентов и ведения делопроизводства в турфирме.

Задания носят комплексный, междисциплинарный характер, позволяют оценить персональные достижения студентов в освоении профессиональных компетенций.

Этап предварительной подготовки

В ходе практики студенты знакомятся с основными технологическими процессами туристской фирмы (с учетом различий деятельности туроператора, турагента, экскурсионного бюро), определяют принципы организации работы, которые обеспечивают конкурентоспособность туристско-экскурсионного предприятия, поэтому для подготовки необходимо составить скрипт-лист (алгоритм) изучения технологических процессов туристского предприятия.

Типовая структура описания работы турпредприятия

Блок 1. Общая характеристика:

Формальные данные работы турфирмы (точное название, адрес, данные о туроператоре).

Направления работы (основные, дополнительные).

Адрес электронных ресурсов (сайт, страницы в социальных сетях).

Блок 2. Партнерские связи и ресурсы турпредприятия, обеспечивающие его работу по проектированию, продвижению, реализации турпродукта.

Блок 3. Ассортимент туристских продуктов и других услуг турпредприятия

Блок 4. Проектирование, управление качеством обслуживания и реализации туристских продуктов.

Блок 5. Оценка конкурентоспособности и эффективности работы турпредприятия.

На основании типовой структуры необходимо составить развернутый план изучения работы турпредприятия, который наиболее полно отразит индивидуальное понимание технологий работы фирмы. План проходит согласование с руководителем практики.

Этап формирования эмпирической базы – последовательный сбор данных, критический анализ их содержания, продуктивности для интерпретации.

Этап обработки и интерпретации данных – формирование интеллектуального продукта на основании умозаключений, сравнения полученных результатов и гипотезы исследования, подготовка аналитического отчета.

Полученные материалы необходимы для выбора цели и содержания рекомендаций по совершенствованию практики работы турфирмы с клиентами.

Этап проектирования (разработки) рекомендаций.

Разработка рекомендаций предполагает решение конкретных задач развития деятельности турпредприятия (с учетом индивидуальных особенностей фирмы).

В качестве рекомендаций могут выступать предложения, направленные на...:

- совершенствование ассортиментной политики турфирмы;
- развитие новых направлений работы;
- внедрение нового или усовершенствованного турпродукта;
- повышение качества обслуживания в рамках реализации отдельных турпродуктов.

Каждая разработка предполагает, что она учитывает текущие и/или долгосрочные интересы предприятия, где студент проходит производственную практику. Рекомендуются учитывать интересы региона в развитии туризма, улучшить репутацию фирмы в туристском кластере, в системе партнерских отношений с фирмами за пределами региона.

Этап презентации и защиты исследования – предполагает комплексную оценку результатов исследования и проектирования внешними экспертами.

Для рационализации работы по проектированию продуктов и решений по развитию деятельности турпредприятия необходимо использовать национальные стандарты, регламентирующие работу субъектов туристской индустрии. Важно использовать необходимый и достаточный объем данных для анализа и проектирования, соблюдать требования стандартов по качеству проектирования продуктов и программ обслуживания в туризме.

По результатам работы на практике рекомендуется результаты исследования оформить как научный отчет:

Введение.

Раздел 1. Анализ работы туристского предприятия.

Раздел 2. Рекомендации по развитию деятельности турфирмы.

Заключение – рефлексия проделанной работы.

Список источников.

Реализация задач практики позволяет студенту принять участие в научно-исследовательской работе, проектах университета, презентации результатов на научно-практических конференциях, использование материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

4.1. Алгоритм подготовки отчета по практике:

1 этап – изучение источников по содержанию заданий практики; разработка индивидуального плана исследования (проекта).

2 этап – анализ работы туристской фирмы, открытых данных о внешней и внутренней среде предприятия; изучение мнений, проблем и стратегий развития конкурентоспособности фирмы.

3 этап – индивидуальное проектирование, консультации с научным руководителем.

4 этап – обобщение и оформление материалов практики, обсуждение отчета с руководителем.

Материалы отчета по практике должны содержать не менее 60% оригинального (авторского) текста, в случае если работа имеет высокий процент заимствования, то на защите научный руководитель имеет право снизить оценку на 1-2 балла.

Примерная структура отчета по практике:

Титульный лист (см. приложение).

Содержание отчета.

Введение – раздел содержит указание на объект, предмет, цель, задачи, методы исследования. Факультативно – список сокращений.

Разделы отчета в соответствии с заданиями практики (краткое описание результатов).

Заключение – содержит краткое обобщение и рефлексии результатов работы.

Список использованных источников.

Приложение (материалы индивидуальной разработки).

Дневник по практике оформляется на основании рекомендуемой формы (см. приложение).

Требования к оформлению:

Объем отчета – 2-3 страницы (примерно 1800 знаков с пробелами на листе).

Поля: левое поле - 3 см; правое – 1,5 см; верхнее и нижнее – 2 см.

Шрифт – Times New Roman 14 кегль, 1,5 интервал. Абзац – 1,25.

Заголовки – по центру.

Сноски – 12 шрифт.

Оглавление – автособираемое.

Ссылки (сноски) нумеруются последовательно в пределах страницы, на каждой новой странице нумерацию ссылок начинают сначала.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Заголовки печатаются прописными буквами. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, но на самом титульном листе номер страницы не проставляется. Номер страницы ставится вверху с выравниванием по центру.

Список источников – оформление на основании требований стандартов библиографического описания источников.

Приложение к отчету содержит аналитические материалы, представленные в виде таблиц, диаграмм, аналитических справок и другие материалы, необходимые для представления результатов работы в туристской фирме.

4.2. Алгоритм создания презентации по материалам отчета (для представления на научной конференции):

1 этап – определение цели и дизайна презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 5-10 слайдов. При этом:

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

- на втором (третьем) слайде необходимо разместить ключевые данные о содержании практики (цель, место прохождения и т.п.)

- 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. Рекомендуются использовать графические формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

6. Графика должна органично дополнять текст.

Выступление с презентацией длится не более 10 минут

Участие в установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности

Студент обязан присутствовать на установочной конференции. На данном мероприятии студент знакомится с руководителями практики от университета и от организации. Проводится инструктаж по технике безопасности. Практиканта знакомят с технологической картой, даются общие методические рекомендации по выполнению заданий. Каждому студенту составляется индивидуальное задание, в соответствии со спецификой базы практики. Студенты-практиканты обязаны подчиняться установленному в образовательном учреждении внутреннему распорядку и выполнять все указания и распоряжения администрации. Студент обязан знать цель, задачи и содержание практики, стараться своевременно и качественно выполнять все виды работ.

На заключительном этапе работы: подведение итогов практики, подготовка отчетной документации по практике, подготовка презентации результатов практики, защита отчета по практике.