

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт педагогики, физической культуры, спорта и туризма
Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»

Утверждено на заседании кафедры
«Туризм и индустрия гостеприимства»
«27» января 2022 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой



И.Ю. Пономарева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению производственной практики (преддипломной практики)

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы магистратуры

по направлению подготовки
43.04.02 Туризм

с направленностью (профилем)
Проектирование экскурсионных услуг

Форма обучения: очная

Идентификационный номер образовательной программы: 430402-02-22

Тула 2022 год

Разработчик методических указаний

Пономарева И.Ю., зав. каф. ТИГ,
канд. техн. наук, доцент,
профессор ТулГУ
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

1 Цель и задачи прохождения практики

Целью прохождения преддипломной практики является сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Задачами прохождения преддипломной практики являются:

- формулировка и решение задач, возникающих в ходе выполнения выпускной квалификационной работы;
- развитие умения применять современные информационные технологии при выполнении ВКР;
- развитие умения обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (пояснительной записки к выпускной квалификационной работе магистра, доклада, статьи),
- развитие способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной задачи.

2 Структура и содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, соответствующие теме ВКР, соблюдают правила внутреннего распорядка организации, на базе которой проводится практика, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Практики проводятся на следующих предприятиях: ООО «Тульский областной туристско-информационный центр», Учреждение «Тульский ДНТРОСНИО», Trevel boutique «San.Dali», ООО Гостевой дом «Императоръ», ООО «Центргазсервис» парк-отель «Грумант», ООО «МП-ТУР», ООО «Центр культурного досуга» и других предприятиях туристического или гостиничного бизнеса Тульской области, а также на кафедре «Туризм и индустрия гостеприимства ТулГУ.

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие задания:

- Сбор и реферирование научной и учебной литературы, позволяющей определить цели и задачи выполнения ВКР. Уточнение (при необходимости) темы ВКР, целей, задач квалификационной работы. Определение актуальности работы.
- Определение структуры работы, методов и способов систематизации и обработки полученных результатов.
- В рамках выполнения командного проекта подготовка научных и практических материалов, необходимых для ВКР, их обобщение и обработка с использованием современных информационных технологий. Обработка и обобщение информации по индивидуальному заданию в проекте.
- Анализ полученных результатов. Подготовка статьи к публикации.
- Формулировка заключения и выводов по результатам исследования. Систематизация материалов для оформления выпускной квалификационной работы магистра. Подготовка отчета.

Этапы (периоды) проведения практики

№	Этапы (периоды) проведения практики	Виды работ
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности. Разработка индивидуального задания.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный	Составление отчёта по практике. Защита отчёта по практике (дифференцированный зачет).

Примеры индивидуальных заданий (темы ВКР)

1. Разработка проекта/программы развития молодежного экскурсионного туризма в регионе.
2. Разработка проекта/программы развития детского/школьного экскурсионного туризма в регионе.
3. Разработка проекта/программы развития промышленного экскурсионного туризма в регионе.
4. Разработка проекта/программы развития экологического экскурсионного туризма в регионе.
5. Разработка проекта/программы развития военно-патриотического экскурсионного туризма в регионе.
6. Разработка проекта/программы развития гастрономического экскурсионного туризма в регионе.
7. Разработка проекта/программы развития усадебного экскурсионного туризма в регионе.

8. Разработка концепции проекта предприятия экскурсионного обслуживания.
9. Реструктуризация и модернизация предприятия экскурсионного обслуживания.
10. Проектирование кластера культурно-познавательного туризма.
11. Внедрение инновационных технологий в экскурсионную деятельность.
12. Разработка концепции интернет-платформы в сфере экскурсионной деятельности.
13. Разработка бренда культурно-познавательного туризма региона/муниципального образования/населенного пункта.
14. Разработка бренда проекта культурно-познавательного туризма.
15. Реновация исторического центра населенного пункта как фактор развития культурно-познавательного туризма.
16. Формирование маркетинговой стратегии экскурсионной организации.
17. Прогнозирование и планирование деятельности предприятия экскурсионного обслуживания.
18. Разработка маркетинговой коммуникационной стратегии предприятия экскурсионного обслуживания.
19. Разработка маркетинговой коммуникационной стратегии проекта в сфере экскурсионной деятельности.
20. Разработка кадастра/паспортов объектов показа видов/направлений туризма региона.
21. Разработка кадастра/паспортов объектов показа муниципального образования/населенного пункта.
22. Перспективные направления развития экскурсионной деятельности страны/региона.
23. Исследование потребителей экскурсионных услуг.
24. Исследование внешней среды и тенденций развития экскурсионной деятельности региона/муниципального образования.
25. Моделирование и прогнозирование развития рынка экскурсионных услуг.

3 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация обучающегося по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), в ходе которого осуществляется защита обучающимся отчета по практике. Шкала соответствия оценок в стобалльной и академической системах оценивания результатов обучения при прохождении практики представлена ниже.

Система оценивания результатов обучения	Оценки			
	0 – 39	40 – 60	61 – 80	81 – 100
Стобалльная система оценивания				
Академическая система оценивания (дифференцированный зачет)	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Требования к отчёту по практике

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ ВЫПОЛНЯЕТСЯ ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (С. 4 – 5).

Структура отчета по преддипломной практике *соответствует структуре выпускной квалификационной работе магистра*. В отчете должны присутствовать:

– *теоретическая часть*, освещающая основные теоретические положения по теме исследования, в том числе, степень изученности проблемы (анализ публикаций зарубежных и отечественных авторов);

– *аналитическая часть*, где размещаются результаты экспертного и массового опроса, контент-анализа, кластерного и дискриминантного анализа, регрессионного анализа, методов факторного анализа и анализа временных рядов;

– *проектная часть* содержит практические предложения, формируемые на основе работ, выполненных магистрантом лично, прошедшим апробацию на внутривузовских, региональных, всероссийских и международных конференциях, а также опубликованных в научных изданиях.

Объем отчета – 50 – 70 листов.

Текст отчета, а также приложения следует размещать на одной стороне листа формата А4 .

Работа должна быть выполнена на компьютере в редакторе Microsoft Word for Windows:

- гарнитура текста Times New Roman Cyr;
- кегль (размер шрифта) 14;
- межстрочный интервал полуторный;
- абзац (красная строка) 1,25 см;
- перенос автоматический (ширина зоны переноса – 0,25 см);
- выравнивание по ширине области текста.

Структура отчета по практике соответствует структуре выпускной квалификационной работе и включает следующие части:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ В);
- приложения (при необходимости).

В оглавлении последовательно перечисляют заголовки разделов, подразделов, пунктов (кроме подзаголовков, даваемых в подбор с текстом), а также приложений (при их наличии) и указывают номера страниц, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчинённости по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Если заголовок в тексте дан прописными буквами, то в содержании его следует привести таким же образом.

К отчету по практике прилагается оформленная учетная карточка (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

3.1 Общие требования к оформлению отчета

3.1.1 Отчет выполняется с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль № 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты.

3.1.2 Сокращение русских слов и словосочетаний в работе выполняется по ГОСТ 7.12.

3.2 Построение работы

3.2.1 Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

3.2.2 Основную часть работы, располагаемую между введением и заключением, следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

3.2.3 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

3.2.4 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

3.2.5 Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.3 Нумерация страниц работы

3.3.1 Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

3.3.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.3.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

3.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов работы

3.4.1 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

3.4.3 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

3.4.5 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

3.4.6 Каждый структурный элемент работы (оглавление, введение, разделы основной части, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с нового листа (страницы).

3.4.7 Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

3.5 Иллюстрации

3.5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

3.5.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, именуются рисунками и должны соответствовать требованиям государственных стандартов единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

3.5.3 Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком.

3.5.4 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

3.5.5 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 15 – Объем туристических услуг

3.5.6 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

3.5.7 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

3.6 Таблицы

3.6.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 2.1 – Расчетные данные для анализа предприятия

3.6.2 Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3.6.3 На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

3.6.4 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

3.6.5 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.



Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

3.6.6 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

3.6.7 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

3.6.8 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

3.7 Формулы и уравнения

3.7.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления ($:$), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « \times ».

3.7.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

3.7.3 Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a : b, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

3.7.4 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

3.7.5 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

3.7.6 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

3.8 Ссылки

3.8.1 Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки, например, [1]. Если ссылка приводится на конкретный фрагмент текста документа, то кроме номера документа в списке использованных источников, через запятую приводят номера страниц, на которых помещен объект ссылки, например, [2, С. 11 – 14]. При ссылке сразу на несколько источников указывается все их номера из списка использованных источников, например, [2 – 4] (при указании на несколько последовательно расположенных источников из списка использованных источников) или [2; 5; 12].

3.8.2 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

3.9 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы (либо в алфавитном порядке), нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзачного отступа.

3.10 Приложения

3.10.1 Приложение оформляют как продолжение работы на ее последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3.10.2 В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

3.10.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

3.10.4 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

3.10.5 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

3.10.6 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Ниже приведен перечень контрольных вопросов и (или) заданий, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках защиты отчета по практике. Они позволяют оценить достижение обучающимся планируемых результатов обучения при прохождении практики и сформированность компетенций, указанных в разделе 3.

Перечень контрольных вопросов и (или) заданий

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-1

1. Что включает комплекс задач экскурсионного обслуживания?
2. Каковы принципы отбора экскурсионных объектов для показа в конкретной экскурсии.
3. Перечислите основные документы, необходимых для проведения экскурсии.
4. На какие подгруппы делятся производственные экскурсии?
5. Что включает понятие «мастерство экскурсовода»?
6. Из чего складывается полное время экскурсии?
7. Что означает классификация экскурсий по составу?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. В чем заключается сущность инновационной деятельности в сфере туризма?
2. Приведите примеры инновационных проектов в туризме?
3. Как может проявляться инновационность при проведении экскурсии.
4. При каких условиях экскурсию можно назвать инновационной?
5. Как называется тип обучения, основанный на формировании отношений, убеждений и ценностей, понимания и сопереживании другим точкам зрения?
6. Назовите бесплатную открытую Интернет-платформу, предоставляющую сервис для создания виртуальных экскурсий.
7. Как называется технология, в которой среда формируется из объектов реального мира и объектов и ощущений, созданных техническими средствами.

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-3

1. В чем заключается сущность кластерного подхода в туризме?
2. Приведите примеры наиболее успешных туристических кластеров.
3. Какие туристические кластеры существуют в настоящее время в Тульской области?
4. Какие организации могут являться участниками туристического кластера?
5. По каким параметрам оценивается эффективность туристического кластера?
6. Какие типы кластеров, на Ваш взгляд, являются наиболее эффективными?
7. Назовите основные этапы формирования кластера.

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-4

1. Назовите интерактивные современные технологии в музейном деле.
2. Какие инновационные технологии существуют в организации экскурсионной и выставочной деятельности?
3. Какие Вы знаете методы подачи информации с использованием современных технических средств?
4. Приведите примеры инноваций (не более 5) в музейной практике, которые применяются в настоящее время в конкретной экскурсии или музее.
5. Поясните суть технологических инноваций в музейной практике.
6. Рассмотрите использование инновационных технологий на примере Тульского государственного музея оружия.

7. Рассмотрите использование инновационных технологий на примере Музея-заповедника «Куликово поле».

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-8

1. Несмотря на множество определений маркетинга, в них есть нечто общее, а именно указание на приоритет. Какой?
2. Назовите возможные типы стратегий экскурсионного подразделения.
3. Назовите основные этапы разработки маркетингового плана экскурсионной организации.
4. Какие основные способы продвижения экскурсионных услуг Вы знаете?
5. Охарактеризуйте этапы развития маркетинга.
6. Что представляют собой маркетинговые исследования?
7. Что представляет собой конкурентоспособность товара?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-9

1. Что понимается под сезонными колебаниями уровней развития социально-экономических явлений?
2. Какие ограничения являются наиболее значительными лимитирующими факторами экономики туризма?
3. Что влияет на уровень концентрации производства?
4. Какие направления исследований в рамках НИР можно рассматривать как научное сопровождение туристической деятельности?
5. Опишите круг научных проблем, исследованных в процессе НИР.
6. Какие использованные обучающимся методы научных исследований могут свидетельствовать о его способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу?
7. Какой инструментарий использовался в процессе проведения исследования?

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-10

1. Назовите основные маркетинговые стратегии экскурсионной организации.
2. Какими методами исследований необходимо уметь оперировать при оценке туристического потенциала того или иного региона?
3. Какие научные методы исследований применялись в процессе выполнения ВКР?
4. В чем заключается сопоставимость рядов динамики?
5. Данные деятельности туристической фирмы указаны в таблице

y	150	250	120	100	200	75	220	130	17
t	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Рассчитайте:

- Основные показатели ряда динамики.
- Средние показатели.
- Индексы сезонности.
- Проведите аппроксимацию методом наименьших квадратов.

Контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции ПК-11

1. Назовите основные принципы историко-культурного анализа объектов культурно-познавательного туризма.
2. В чем заключаются особенности искусствоведческого анализа памятников архитектуры?
3. В чем состоит специфика искусствоведческого анализа произведений живописи?
4. Какие экскурсионные программы г. Тула пользуются наибольшим спросом у туристов и почему?
5. Как проводится анализ экскурсионных объектов? Опишите каждый этап.

6. Расскажите о развитии экскурсионной деятельности в Тульской области (предприятия, занимающиеся предоставлением экскурсионных услуг, объекты экскурсионного показа, инновационные технологии, применяемые в экскурсионном обслуживании на современном этапе, особенности работы с различными категориями туристов).

7. Дайте оценку туристическим ресурсам Веневского района Тульской области. Развитие какого вида туризма на этой территории будет наиболее эффективным? Обоснуйте свой ответ.

5 Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Бутакова М.М. Методы экономического прогнозирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.М. Бутакова— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2016.— 211 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61626.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Королев А.В., Пономарева М.В., Танкиева Т.А., Пономарева И.Ю., Жаркова В.Л., Малафий А.С. Методы исследований в экономике туризма: учебное пособие. Тула: Изд-во ТулГУ, 2018. 243 с.
3. Лисевич А.В. Маркетинговые технологии в туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова, М.А. Джалайя— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44182.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Новиков А.И. Экономико-математические методы и модели [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А.И. Новиков— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 532 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60634.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Пономарева М.В., Танкиева Т.А., Королев А.В., Пономарева И.Ю., Малафий А.С., Жаркова В.Л. Методы оценки состояния и прогнозирования развития туристических рынков: учебное пособие. Тула: Изд-во ТулГУ, 2018. 208 с.
6. Удалова И.Б. Менеджмент в туристской индустрии [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ И.Б. Удалова, Н.М. Удалова, Е.А. Машинская— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57251.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Черевичко Т.В. Экономика туризма (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Черевичко— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57170.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: Закон РФ от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ (в действующей редакции).
2. ГОСТ Р 50690-2017 Туристские услуги. Общие требования.
3. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования.
4. ГОСТ Р 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.
5. ГОСТ Р 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.
6. ГОСТ Р 57581-2017 Туристские услуги. Информационные знаки системы навигации в сфере туризма. Общие требования.
7. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.
8. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества.
9. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу.
10. Пономарева И.Ю., Танкиева Т.А., Пономарева М.В. Оценка современного состояния туризма в Тульской области: раздел коллективной монографии // Факторы устойчивого развития регионов России : монография / Под общ. ред В.В. Чернова. – Книга 18. – Новосибирск: Издательство ЦРНС, 2014 – 220 с.

11. Развитие внутреннего и въездного туризма в Тульской области: монография / И.Ю. Пономарева [и др.]. – Тула: изд-во ТулГУ, 2011. – 209 с.
12. Хашева, З. М. Управление устойчивым развитием региона [электронный ресурс] : монография / З. М. Хашева, Ф. А. Джерештиева. – Краснодар: Изд-во ЮИМ, 2011 –116 с. - ISBN 978-5-93926-197-5 <http://www.iprbookshop.ru/15201.html>
13. Рассохина Т.В. Менеджмент туристских дестинаций [Электронный ресурс]: учебник/ Т.В. Рассохина— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская международная академия туризма, Советский спорт, 2014.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30151.html>.— ЭБС «IPRbooks»
14. Статистика туризма: учебник / коллектив авторов; под ред. А.Ю. Александровой. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 464 с.
15. Правовое обеспечение туризма: учебник / коллектив авторов; под общ. ред. Е.Л. Писаревского.— М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 336 с.
16. Экономика туризма: учебник / М.А. Морозов, Н.С. Морозова, Г.А. Карпова, Л.В. Хорева. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 320 с.
17. Современные проблемы сервиса и туризма: журнал. [2013 – 2021]. URL: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?
18. Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ratanews.ru

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС [IPRBooks](http://www.iprbookshop.ru/) универсальная базовая коллекция изданий. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю. — Загл. с экрана.
2. Электронный читальный зал «БИБЛИОТЕХ» : учебники авторов ТулГУ по всем дисциплинам.- Режим доступа: <https://tsutula.bibliotech.ru/>, по паролю.- Загл. С экрана
3. Научная Электронная Библиотека eLibrary – библиотека электронной периодики, режим доступа: <http://elibrary.ru/> , по паролю.- Загл. с экрана.
4. НЭБ КиберЛенинка научная электронная библиотека открытого доступа, режим доступа <http://cyberleninka.ru/> , свободный.- Загл. с экрана.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа : [http://window.edu.ru.](http://window.edu.ru/) - Загл. с экрана.
6. Федеральная служба государственной статистики. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
7. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма титульного листа отчета по практике
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Кафедра туризма и индустрии гостеприимства

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид (тип) практики	Производственная (преддипломная практика)
Курс, группа	II курс, гр. 540501/03
Направление подготовки	43.04.02 Туризм (профиль: проектирование экскурсионных услуг)
Ф.И.О. обучающегося, подпись	_____ _____
Место прохождения практики	Кафедра туризма и индустрии гостеприимства ФГБОУ ВО «ТулГУ», г. Тула
Период прохождения практики	с 23.03.2022 по 17.05.2022

Руководитель практической подготовки
(руководитель практики) от университета

Пономарева И.Ю., зав. кафедрой ТИГ
(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Тула, 2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Форма учетной карточки
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»

просп. Ленина, 92, г. Тула, 300012

тел. (4872)25-70-89

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

прохождения _____

(вид и тип практики)

ФИО обучающегося: _____

Направление подготовки (специальность): _____

Курс: _____ Номер группы: _____

Место проведения практики: _____

(город, организация)

Индивидуальное задание:

СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Дата прибытия на практику

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(должность и подпись уполномоченного лица)

М.П.

В период прохождения практики зачислен на вакантную должность

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(должность и подпись уполномоченного лица)

М.П.

Дата окончания практики

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(должность и подпись уполномоченного лица)

М.П.

Раздел руководителя практической подготовки (руководителя практики) от профильной организации

(заполняется при прохождении практики в профильной организации)

Отзыв о прохождении практики

Руководитель практической подготовки
(руководитель практики) от профильной организа-

ции _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Раздел руководителя практической подготовки (руководителя практики) от университета

Отзыв о прохождении практики

Результат промежуточной аттестации
обучающегося по практике

Руководитель практической подготовки
(руководитель практики) от университета _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примеры библиографических описаний документов в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008

Книга одного автора

1. Аверин А.К. Приспособления для металлорежущих станков: справочник 7-е изд., перераб. М.: Машиностроение, 1991. 303 с.

Книга двух авторов

2. Болотин Х.Л., Костромитин С.П. Станочные приспособления: учеб. пособие. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Высш. шк., 1992. 344 с.

Книга трёх авторов

3. Зверев М.П., Рыжов Э.В., Аверченков А.В. Технологическая оснащённость в машиностроении. Минск: Наука и техника, 1992. 443 с.

Книга четырёх и более авторов

4. Дипломное проектирование по технологии машиностроения: учеб. пособие/ В.В. Бабук [и др.]. Минск: Высш. шк., 1992. 464 с.

Том многотомного издания

5. Савельев И.В. Курс общей физики: в 3 т. Т.1. Механика. Молекулярная физика: учеб. пособие. 21-е изд., перераб. М.: Наука, 1992. 432 с.

Журнал

6. Вестник Тульского государственного университета. Серия «Современные проблемы законодательства России, юридических наук и правоохранительной деятельности». Вып. 3 / ТулГУ; редкол.: Т.В. Толстухина и др. Тула, 2000. 220 с.

Статья из журнала

7. Дементьев А.А. Эффективность научных исследований // Изв. вузов. Машиностроение. 1991. №6. С.4-9.

ГОСТ

8. ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 200-07-01. М.: Изд-во стандартов, 2001. 75 с.

Книга на иностранном языке

9. Sosodia M.N. Microwave circuits and passive devices. New York: Wiley, 1991. 240 p.

Статья из иностранного журнала

10. Parker Susan T. What's new in metallcuttin research // Amer. Mach, 1992. Vol. 129. N 7. P. 75-77.

Статья из сборника трудов

11. Михайлов А.И. Методика расчета оптимального режима резания // Труды / Горьков. политехн. ин-т. Горький, 1992. Т.128. С. 75-77.

Патент

12. Приемопередающее устройство: пат. 2187888 Рос. Федерация. № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02. Бюл. № 23 (II ч.). 3 с.

Закон

13. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ // Рос. газ. 2006. 10 марта.

Электронный ресурс

14.1. Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

14.2. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

14.3. Энциклопедия животных Кирила и Мефодия. М.: Кирил и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

14.4. Летчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В. Колчака: [сайт]. [2004-2006]. URL:<http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Архивы

15.1. Полторацкий С.Д. Материалы к Словарю русских псевдонимов // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 81. Ед. хр. 1-7.

15.2. Полторацкий С.Д. материалы для Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 14-29.

15.3. Гущин Б.П. Журнальный ключ: статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л.