|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**Вченою радою природничо -географічного факультетуМелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького Від «30» червня 2017 р. протокол № 9 | **ЗАТВЕРДЖЕНО**На засіданні кафедри туризму, соціально-економічної географії та краєзнавстваПротокол № 23Від 22 червня 2017 р. |

**Положення**

**про навчальну лабораторію «Офіс туристичної фірми»**

**кафедри туризму, соціально-економічної географії та краєзнавства**

**Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького**

**1. Загальні засади**

1.1. **Навчальна лабораторія** (НЛ)  **«Офіс туристичної фірми»** є структурним підрозділом кафедри туризму, соціально-економічної географії та краєзнавства Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

1.2. Навчальна лабораторія **«Офіс туристичної фірми»** створена з метою забезпечення практико-орієнтованого підходу у підготовці фахівців сфери туризму, впровадження інноваційної діяльності, а також забезпечення умов для здійснення якісної підготовки здобувачів вищої освіти.

**2. Головні завдання та напрями діяльності НЛ**

2.1.Основні завдання лабораторії:

* забезпечення та підвищення ефективності навчального процесу з дисциплін професійної і практичної підготовки фахівців спеціальностей 242 Туризм;
* відпрацювання просування інноваційних рішень в галузі туризму;
* відпрацювання стилю обслуговування клієнтів туристичних підприємств;
* забезпечення співпраці з підприємствами сфери туризму.

2.2. Напрямки діяльності:

**освітня діяльність**:

* проведення практичних занять зі спеціальних туристичних дисциплін,
* проведення навчальних практик, що дозволяє відпрацювати навички майбутньої професії в умовах реально діючого туристичного підприємства;
* створення методичних розробок екскурсій, квест – екскурсій;

Лабораторія забезпечує проведення практичних занять з дисциплін: «Організація туризму», «Організація туристичних подорожей з навчальною практикою», «Туроперейтинг з навчальною практикою», «Менеджмент та маркетинг в туризмі».

**інформаційна діяльність**:

* створення інформаційної бази турів,
* складання банку сценаріїв анімаційних програм;
* здійснення інформаційно-консультаційної роботи щодо туристичних ресурсів дестинацій, процесу бронювання туристичних послуг, дотримання туристичних формальностей в країнах перебування, документального оформлення туристичного обслуговування тощо;

**дослідницька діяльність**:

* ініціювання проведення студентських науково-дослідних проектів на актуальну тематику  на базі Лабораторії та на базах підприємств сфери туризму;
* Проведення на базі лабораторії інноваційних технологій в туризмі засідань наукового гуртка «Творчість».

**профорієнтаційна діяльність:**

* організація мотиваційних зустріч з представниками різних професій в туризмі під гаслом «Навчаємось і подорожуємо разом!», семінарів – тренінгів з туризму та країнознавчого характеру, воркшопів з відпрацювання особистісних і професійних навичок, необхідних для майбутньої професійної діяльності;
* проведення зустрічі з роботодавцями, співбесіди щодо організації виробничої практики, працевлаштування для випускників.
	1. Для досягнення поставлених завдань навчальна лабораторія виконує наступні функції:
* проведення згідно з діючими навчальними планами практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
* поліпшення якості навчального процесу та активна участь співробітників навчальної лабораторії у виховній роботі зі студентами;
* створення всім учасникам навчального процесу безпечних умов праці відповідно до вимог чинних законодавчих та нормативних актів;
* придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання практичних робіт.
* використання існуючого або створення оригінального програмного забезпечення для обробки та аналізу експериментальних даних.

**3. Організація роботи науково-дослідної лабораторії**

3.1. У структурі лабораторії передбачено наявність наступних посад:

* керівник лабораторії, кандидат наук, доцент – 1;
* лаборант – 1.

3.2. Керівник лабораторії несе відповідальність за упорядкування, зберігання й використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.

3.3. До обов’язків керівника лабораторії входять:

* забезпечення умов для проведення навчальних занять;
* сприяння оновленню та вдосконаленню матеріальної бази лабораторії;
* забезпечення дотримання правил з охорони праці, чистоти і порядку;
* ведення обліку та списання обладнання і матеріалів;
* керування і контроль за роботою лаборанта, надання йому науково-методичної допомоги та сприяння підвищенню рівня кваліфікації;
* організація щорічних перевірок стану протипожежної безпеки;
* проведення зі студентами та працівниками первинного, повторного і позапланового інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.4. Лаборант несе перед керівником лабораторії відповідальність за належне зберігання навчального обладнання, навчально-наочних посібників, матеріалів, тощо.

3.5. До обов’язків лаборанта належать:

* допомога викладачам в організації та проведенні навчальних занять;
* забезпечення в лабораторії правил санітарії, розміщення засобів навчання і обладнання;
* утримання навчального обладнання в робочому стані і забезпечення безпеки під час виконання студентами практичних робіт.

**4. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення лабораторії**

4.1. Навчальна лабораторія розміщується на закріплених за нею площах приміщень університету.

4.2. Приміщення лабораторій повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Обладнання, інструменти, колір фарбування стін добираються відповідно до вимог ергономіки.

4.3. Комплектація навчальної лабораторії обладнанням здійснюється відповідно до завдань її діяльності навчально-наочними приладами, технічними засобами навчання, комп’ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, обладнанням загального призначення для навчальних закладів та спеціальним обладнанням для виконання лабораторних робіт.

4.4. Навчальна лабораторія, відповідно до її призначення обладнується демонстраційним столом, технічними засобами навчання.

**5. Контроль за діяльністю лабораторії**

5.1. Контроль за діяльністю навчальної лабораторії здійснює декан та завідувач кафедри.

5.2.Керівник лабораторії щороку звітує про діяльність лабораторії перед Вченою радою факультету.

**6. Ліквідація науково-дослідної лабораторії**

Питання щодо ліквідації лабораторії порушується за поданням завідувача кафедри, погодженим з деканом факультету.

Виконавець:

Арсененко І. А.