Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Географический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Иванов А.Г.
подпись
«30» июня 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.02.01 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление подготовки: 43.03.02 «Туризм»

Профиль: технология и организация гостиничных услуг

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования №1169 по направлению подготовки 43.03.02 – Туризм (уровень бакалавриата) от 20 октября 2015 г.

Программу составил:
А.А. Жуликов преподаватель кафедры
международного туризма и менеджмента


подпись

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента
протокол № 11 от «31» мая 2017 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «31» мая 2017 г.
Заведующий кафедрой Беликов М.Ю.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии
Географического факультета
протокол № 9–17 от «09» июня 2017 г.
Председатель УМК факультета Погорелов А.В.


подпись

Рецензенты:

1. Нагалевский Э.Ю. канд. геогр. наук, доцент кафедры физической географии ФГБОУ ВО КубГУ, г. Краснодар;

2. Горецкая Е.О. доктор экон. наук, заместитель директора по научной работе Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», г. Краснодар.

1. Цели производственной практики.

Целью прохождения производственной практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики:

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения отчета практики;
- формирование профессиональных компетенций;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию сферы туризма;
- изучение понятийно-категориальный аппарат в области туризма;
- знакомство студентов с организацией деятельности в учреждениях и на предприятиях туризма;
- закрепление на практике знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики;
- сбор необходимых материалов для написания курсовой работы.

3. Место производственной практики в структуре ООП.

Производственная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении дисциплин ООП: «Иностранный язык (второй)», «Безопасность жизнедеятельности», «Экскурсоведение», «Виды и тенденции развития туризма», «Туроперейтинг», «Технология и организация выездного туризма», «Технология и организация внутреннего туризма», «Транспортное обслуживание в туризме», «Безопасность в туризме», «Экономика туристской индустрии», «Стандартизация, сертификация в туристской индустрии, «Менеджмент в туристской индустрии», «Туристско-рекреационное проектирование», «Маркетинг в туристской индустрии», «Методы научных исследований», «Технология продаж». Сбор информации по теме курсовой работы осуществляется в соответствии со структурой работы, имеющейся гипотезой, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе производственной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики: дискретная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие *общекультурные* / общепрофессиональные / *профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ПК-4	способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства	Знать виды управленческих решений и методы их разработки. Уметь использовать в практической деятельности современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях и на предприятиях туристской индустрии. Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий в туризме.
2	ПК-5	способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение	Знать структуру туристской отрасли. Уметь анализировать проблемные ситуации в туристской индустрии, практиковать меры по их предупреждению и преодолению. Владеть приемами организации работы с источниками информации в туризме.
3	ПК-12	способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии	Знать нормативно-техническую базу туристско-рекреационного проектирования. Уметь пользоваться существующими пакетами прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии. Владеть навыками анализа и составления договорной документации.

4	ПК-13	способностью к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов	Знать принципы оценки социально-экономической эффективности в сфере туристской индустрии. Уметь обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов. Владеть технологиями обслуживания туристов на различных объектах туристской сферы.

6. Структура и содержание производственной практики

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, выделенных на контактную работу – 24 часа обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 2 недели. Практика проводится в 6 семестре ОФО.

Содержание разделов программы производственной практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
	Подготовительный этап		
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	Проведение обзора публикаций по теме курсовой работы	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
	Экспериментальный (производственный) этап		
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической	1-ая неделя практики

		информации	
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	1-ая неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	1-ая неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-я неделя практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от университета	2-ая неделя практики
	Подготовка отчета по практике		
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики	2-ая неделя практики
10.	Защита отчета по практике	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15г.)

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Пример индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики:

1. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление» на предприятии.
2. Схема налаживания взаимовыгодного сотрудничества туроператора с поставщиками туристских услуг

3.Основные ключевые понятия менеджмента и управления.
4. Схема управляющего воздействия на объект управления.
5. Основные подходы к менеджменту.
6. Содержание производственно-хозяйственной деятельности.
7. Управление как необходимость и объективная потребность деятельности человека.
8. Содержание, сущность и значение производства в системе менеджмента.
9. Социально-экономические основы современного менеджмента.
10. Основные качества менеджера. Требования к менеджеру и его обязанности.
11. Организационно-экономические принципы деятельности менеджеров.
12. Особенности и специфика российского и зарубежного менеджмента.
13. Факторы внутренней и внешней среды организации.
14. Способы организации туристского продукта
15. Современные направления теории менеджмента.
16. Сущность организации как функции менеджмента.
17. Сущность, роль и значение функции мотивации и стимулирования в системе менеджмента.
18. Характеристика основных видов контроля.
19. Общие черты и свойства организаций.
20. Понятие о структуре организации и ее подразделениях.
21. Основные типы организационных структур систем управления.
22. Особенности дивизиональной и матричной структур управления.
23. Основные понятия мотивационного менеджмента.
24. Характеристика теорий мотивации.
25. Виды управленческих решений.
26. Методы принятия управленческих решений.
27. Основные этапы процесса стратегического планирования.
28. Тактика, её характеристики.
29. Содержание и сущность коммуникаций.
30. Базовые элементы коммуникационного процесса.
31. Основные этапы коммуникационного процесса;
32. Межличностные коммуникации: понятие, виды.
33. Основные типы невербальных коммуникаций.
34. Основные понятия конфликта.
35. Характеристика уровней конфликта в организации.
36. Характеристика стилей разрешения межличностного конфликта.
37. Характеристика основных видов конфликтов.
38. Природа и причина конфликтов в организации.
39. Природа и факторы стрессов.
40. Косвенные методы измерения эффективности управленческого труда.
41.Методы расчета и основные показатели экономической эффективности управленческого труда.
42. Методы расчета и основные показатели эффективности системы управления.
43.Методика определения экономической эффективности от внедрения мероприятий по совершенствованию управления
44. Микросреда туристского предприятия
45. СВОТ-анализ деятельности туристского предприятия
46. Макросреда туристского предприятия
47. СТЕП-анализ макросреды туристского предприятия
48. Сущность маркетинговой информационной системы туристского предприятия
49. Система сбора первичной маркетинговой информации предприятия сферы сервиса и туризма

50. Система анализа маркетинговой информации предприятия индустрии туризма
51. Сущность, содержание, формы и виды маркетинговых исследований
62. Маркетинговые исследования туристского рынка
63. Маркетинговые исследования конкурентов предприятия сферы сервиса и туризма
64. Маркетинговые исследования потребителей предприятия сферы сервиса и туризма и гостеприимства
55. Сегментация туристского рынка
56. Выбор целевого рынка туристских услуг
57. Позиционирование туристского продукта
58. Модель поведения потребителей
59. Процесс принятия решения о покупке
60. Цели и миссии организаций, их классификация
61. Стратегии. Виды стратегии
62. Стратегическое маркетинговое планирование деятельности туристского предприятия
63. Текущее планирование маркетинговой деятельности предприятия сервиса и туризма
64. Сущность понятия «маркетинг-микс» туристского предприятия
65. Структура туристского продукта
66. Формирование продуктовой стратегии предприятия сферы сервиса и туризма
67. Разработка и внедрение на рынок нового туристского продукта

7. Формы отчетности производственной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчет по практике входят:

1. Дневник по практике (Приложение 2).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ).

2. Отчет по практике (Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

Введение: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Анализ деятельности предприятия

1.1 Организационно – экономическая характеристика предприятия

1.2 Управление качеством на предприятии

1.3 Транспортные услуги предприятия

2 Маркетинговая среда предприятия

2.1 Анализ внутренней и внешней среды предприятия + (SWOT - анализ)

2.2 Анализ сбытовой стратегии предприятия

2.3 Анализ конкурентоспособности предприятия

3 Индивидуальное задание (Тема)

Заключение: необходимо сделать выводы о практической значимости проведенного анализа.

Список использованных источников

Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

• титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

• текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

• нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

• текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 10-20 страниц.

К отчету прилагается:
Индивидуальное задание (Приложение 3),
Характеристика студента

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике.

Практика носит экспериментально-производственный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в

организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению *профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации.

– работу с научной, учебной и методической литературой,

– и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методическое указание для студентов по производственной практике

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.

Форма контроля производственной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компе-тенции	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
11.	Ознакомительная (установочная)	ПК13	Записи в журнале	Прохождение

	лекция, включая инструктаж по технике безопасности		инструктажа. Записи в дневнике	инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
12.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	П12	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
13.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК5 ПК12	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики
14.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ПК12	Устный опрос	Раздел отчета по практике
15.	Ознакомление с организационной структурой и деятельностью предприятия	ПК4 ПК13	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
16.	Сбор данных для выполнения индивидуальных заданий	ПК5 ПК13	Проверка выполнение индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
17.	Обработка и анализ полученной информации	ПК5	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
18.	Наблюдения, рекомендации предприятию	ПК4 ПК5	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление рекомендаций
19.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК5 ПК12	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.
	Подготовка отчета по практике			
20.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК5 ПК12	Проверка: оформления отчета	Отчет
21.	Подготовка и защита отчета	ПК5 ПК12	Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-4	Знать виды управленческих решений и методы их разработки. Уметь использовать в практической деятельности современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях и на предприятиях туристской индустрии. Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий в туризме.
		ПК-5	Знать структуру туристской отрасли. Уметь анализировать проблемные ситуации в туристской индустрии, практиковать меры по их предупреждению и преодолению. Владеть приемами организации работы с источниками информации в туризме.
		ПК-12	Знать нормативно-техническую базу туристско-рекреационного проектирования. Уметь пользоваться существующими пакетами прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии. Владеть навыками анализа и составления договорной документации.
		ПК-13	Знать принципы оценки социально-экономической эффективности в сфере туристской индустрии. Уметь обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов. Владеть технологиями обслуживания туристов на различных объектах туристской сферы.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-4	Знать виды управленческих решений и методы их разработки. Уметь использовать в практической деятельности современные принципы

			распределения функций и организации работы исполнителей в организациях и на предприятиях туристской индустрии. Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий в туризме.
		ПК-5	Знать структуру туристской отрасли. Уметь анализировать проблемные ситуации в туристской индустрии, практиковать меры по их предупреждению и преодолению. Владеть приемами организации работы с источниками информации в туризме.
		ПК-12	Знать нормативно-техническую базу туристско-рекреационного проектирования. Уметь пользоваться существующими пакетами прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии. Владеть навыками анализа и составления договорной документации.
		ПК-13	Знать принципы оценки социально-экономической эффективности в сфере туристской индустрии. Уметь обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов. Владеть технологиями обслуживания туристов на различных объектах туристской сферы.
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-4	Знать виды управленческих решений и методы их разработки. Уметь использовать в практической деятельности современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях и на предприятиях туристской индустрии. Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий в туризме.
		ПК-5	Знать структуру туристской отрасли. Уметь анализировать проблемные ситуации в туристской индустрии,

			практиковать меры по их предупреждению и преодолению. Владеть приемами организации работы с источниками информации в туризме.
		ПК-12	Знать нормативно-техническую базу туристско-рекреационного проектирования. Уметь пользоваться существующими пакетами прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии. Владеть навыками анализа и составления договорной документации.
		ПК-13	Знать принципы оценки социально-экономической эффективности в сфере туристской индустрии. Уметь обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов. Владеть технологиями обслуживания туристов на различных объектах туристской сферы.

Критерии оценки отчетов по прохождению производственной практики**:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.

«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение поизводственной практики

а) основная литература:

1. Бакирова Г.Ф. Психология развития и мотивации персонала: учеб. пособие для вузов / Г.Ф. Бакирова – Электрон. дан. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 439 с – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=882352.

2. Практикум по экономике и организации технического сервиса [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю.А. Кузнецов [и др.]. – Электрон. дан. – Орел: ОрелГАУ, 2013. – 300 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/71513.

3. Обоснование и проектирование организации по производству товаров (работ, услуг) [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / В.П. Кустарев [и др.]. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: НИУ ИТМО, 2006. – 52 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/43819.

4. Советов В.М. Основы функционирования систем сервиса: учебное пособие / В.М. Советов, В.М. Артюшенко. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. – 624 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=190315.

б) дополнительная литература:

1. Кузьменкова, В.Д. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. – 212 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/63859.

2. Руднев, В.Н. Риторика. Деловое общение (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учеб. пособие – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2014. – 352 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53655.

в) периодические издания.

1. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма»
2. Журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
3. Журнал «Вестник национальной академии туризма»

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. *Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);*

2. *Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);*

3. *Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // http://window.edu.ru/;*

4. *Российское образование. Федеральный образовательный портал. //http://www.edu.ru/.*

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре международного туризма и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

– Microsoft Office:
– Excel;
– Word.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru).
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru).
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». (www.biblioclub.ru).
4. Science Direct (Elsevir) (www.sciencedirect.com).
5. Scopus (www.scopus.com).
6. Единая интернет-библиотека лекций «Лекториум» (www.lektorium.tv).

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики.

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на производственную практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего и промежуточного контроля.

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.2015 г.)

Руководитель практики от университета:

– составляет **рабочий график (план**) проведения практики;

– разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к курсовой работе в ходе производственной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на производственную практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуальных заданий по практике оборудование, и материалы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение: специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение практики и оснащенность аудиторий
1.	Ознакомительная (установочная) лекция по технике безопасности	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-

		методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
4.	Обработка и систематизация материала	Аудитория для выполнения камеральных работ (И204). Компьютерный класс с выходом в Интернет на 15 посадочных мест с соответствующим оборудованием.
5.	Обработка и систематизация материала	Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ (И206, И214, И217)
6.	Самостоятельная работа студента	Аудитория для самостоятельной работы студента (И205а), оснащена компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Материально-техническое обеспечение дисциплины*

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Материально-техническое обеспечение и оснащенность помещений	Программное обеспечение помещений
Аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И211	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 24 стула; доска учебная.; проектор ViewSonic PJD5134; экран; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6 HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера Lenovo ThinkCentre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License
Практика проходит на базе учреждений (организаций) согласно договорам	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями	
Аудитория для выполнения научно-исследовательских	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели –	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016.

работ (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И217	3 стола + 3 стула шт.; 1 – компьютер Lenovo Think Centre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/ nV410M/1G/DVDRW/Cam/W 7HB/15,6HD	Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.

* согласно справке о материально-техническом обеспечении основной ООП ВО кафедры международного туризма и менеджмента Географического факультета по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» направленность (профиль) «Технология и организация гостиничных услуг», 2017 г.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Географический факультет

Кафедра международного туризма и менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

Руководитель производственной практики
_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2017

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Фамилия И.О студента _____
Курс 3 ОФО

Время проведения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись, печать)
	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: -требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка.	

Руководитель производственной практики от организации

_____ _____

подпись *расшифровка подписи, печать*

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Географический факультет
Кафедра международного туризма и менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»
Профиль «Технология и организация гостиничных услуг»

Место прохождения практики_____

Срок прохождения практики с_____ по_____2018г

Целью прохождения производственной практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание/Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики
_____
_____
_____
_____
_____

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (примерные)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный этап		
1.2	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		
1.3	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования		
1.4	Составление плана исследования и сбора информации		
2	Экспериментальный (производственный)		

	этап		
2.1	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
2.2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
2.3	Обработка и анализ полученной информации		
2.4	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
2.5	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		
3	Подготовка отчета по практике		
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
3.2	Защита отчета по практике		

Ознакомлен _____ _____

подпись студента *расшифровка подписи*

Согласовано:

1.Руководитель учебной практики от кафедры международного туризма и менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

2.Руководитель производственной практики от организации

_____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
по направлению подготовки 43.03.02 - Туризм
профиль «Технология и организация гостиничных услуг»

Фамилия И.О студента _____
Курс 3 ОФО

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-4 способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства				
2.	ПК-5 Способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение				
3.	ПК-12 Способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии				
4.	ПК-13 Способностью к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов				

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)