

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

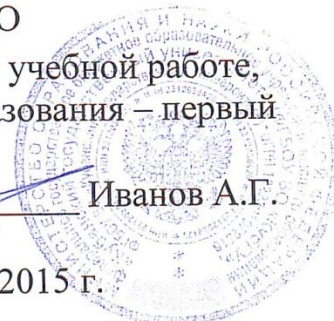
УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Б2.В.02.04(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 43.03.03 «Гостиничное дело»

Профиль: санаторно-курортная деятельность

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», утвержденным Приказом Минобрнауки №1432 от 04.12.2015 г. (зарегистрирован в Минюсте России 14.01.2016. № 40540) .; Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»

Программу составил(и):

Н.А. Комаревцева, доцент кафедры международного туризма и менеджмента, канд. геогр. наук


подпись

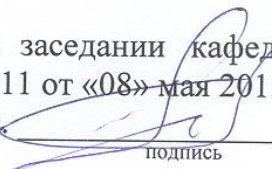
И.А. Романова, доцент кафедры международного туризма и менеджмента, канд. геогр. наук


подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «08» мая 2015 г. Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «08» мая 2015 г. Заведующий кафедрой Беликов М.Ю.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии географического факультета протокол № 05-15 «13» мая 2015 г.

Председатель УМК факультета Погорелов А.В.


подпись

Рецензенты:

Максимов Д.В. председатель МРОО «Ассоциация выпускников географических факультетов», канд. геогр. наук

Миненкова В.В., зав. кафедрой экономической, социальной и политической географии, ФГБОУ ВО «КубГУ», канд. геогр. наук

1. Цели преддипломной практики.

Целью прохождения преддипломной практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики:

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП.

Преддипломная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении всех дисциплин и предыдущих учебных и производственных практик ООП. Сбор информации по теме выпускной квалификационной 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 и практик. В ходе преддипломной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания работы по теме исследования.

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 преддипломной практики.

Тип преддипломной практики: практика по применению знаний, профессиональных умений, навыков, опыта, в том числе умений, навыков, опыта научно-исследовательской и проектной деятельности.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

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

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

Модуль компетенций	В результате изучения учебных дисциплин цикла обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
Профессиональные ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11	– основы и методы проектирования в туризме; – роль математики и информатики в современных условиях развития туристской и гостиничной индустрии; – основы фундаментальных математических знаний; – основы информатики необходимые для	– создавать проекты в туристской сфере; – использовать знания в области фундаментальных разделов математики и информатики в проектной деятельности в туристском и гостиничном бизнесе; – обрабатывать и интерпретировать данные проектной деятельности с использованием базовых знаний математики и	– основами проектирования, в том числе в туризме и гостеприимстве; – математическими методами географических исследований; – навыками применения основных методов математического анализа для решения задач проектирования в туристской деятельности; – технологиями реализации проектов в туристской индустрии;

ПК-12 ПК-13 ПК-14	осуществления проектной деятельности в туризме; – способы реализации проектов, продуктов в туристской индустрии; – особенности системы управления персоналом в туристской деятельности; – принципы принятия управленческих решений на разных уровнях; – способы расчета затрат и анализа деятельности предприятия туристской сферы; – методы расчета турпродукта с учетом требований потребителя; – методы оценки эффективности управленческих решений; – источники информации в области туристской деятельности; – методы анализа и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности; – методы мониторинга рынка туристских услуг; – прикладные методы исследования в туризме; – направления инновационного развития в туристской деятельности; – новые формы обслуживания туристов; – современные технологии разработки туристского продукта; – информационные и коммуникативные технологии продвижения туристского продукта; – системы оценки качества, особенности стандартизации и сертификации в туристской и гостиничной индустрии; – принципы делового общения и коммуникативные технологии,	информатики; – находить каналы реализации соответственно проекту; – организовывать работу персонала в туристской организации с учетом социальной политики государства; – проводить учет и анализ хозяйственной деятельности предприятия туристской индустрии; – рассчитать стоимость туристского продукта с учетом затрат и требования потребителей; – оценить эффективность управленческих решений на туристском предприятии; – анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности; – формировать и использовать инструментальный мониторинг рынка туристских услуг; – применять прикладные методы исследования туристского рынка; – адаптировать инновационные технологии в условиях работы с потребителем; – применять современные технологии при разработке туристского продукта; – использовать информационные и коммуникативные технологии в продвижении и реализации туристского продукта; – пользоваться нормативными документами в области качества, стандартизации и сертификации в туристской и гостиничной индустрии; – вести продуктивный диалог с потребителем туристского продукта	– технологиями управления персоналом и методами принятия управленческих решений; – навыками расчета и анализа затрат туристского предприятия и туристского продукта; – навыками анализа и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности; – навыками сбора и обработки информации о состоянии туристского рынка; – прикладными методами исследования в туризме; – инновационными технологиями обслуживания в туристской деятельности; – технологиями разработки туристского продукта с использованием современных технологий; – технологиями продвижения туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий; – навыками применения нормативных документов по качеству в туристской индустрии; – технологиями общения, обслуживания потребителя с учетом его требований
----------------------------------	---	--	---

	применяемые в туризме; – знать технологию обслуживания потребителей в туристской сфере, с учетом его потребностей		
--	--	--	--

6. Структура и содержание преддипломной практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 1 час выделен на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 107 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность преддипломной практики – 2 недели. Время проведения практики – 10 семестр.

Содержание разделов программы 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 (вид) 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. Составление плана исследования и сбора информации	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы.	2-3 день
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа по месту прохождения практики, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационной структурой, корпоративным стандартом. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с деятельностью предприятия по изучаемому вопросу ВКР	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии по вопросу исследования.	1-ая неделя практики

		Изучение и систематизация информации, полученной на предприятии	
5.	Разработка собственной программы, системы ведения деятельности	Приобретение практических навыков работы на рабочих местах, адекватных тематике исследования. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия	2-ая неделя практики
6.	Проведение опросов, наблюдений, адаптация собственных предложений в работе предприятия	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
8.	Наблюдения, сравнения с деятельностью компаний на рынке	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-ая неделя практики
Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по (вид) практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практики	2-ая неделя практики
11.	Защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам преддипломной практики	

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

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

Форма отчетности – дифференцированный зачет с выставлением оценки.

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.

7. Формы отчетности преддипломной 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), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

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 туризма и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части (Разделы 1 и 2 примерного содержания, их наполнение согласовывается научным руководителем работы в соответствии с темой исследования):

Титульный лист

Оглавление,

Введение: цель, 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.

Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия

1.1 Организационная структура предприятия.....

1.2. Корпоративная культура предприятия.....

1.3. Основные и дополнительные услуги предприятия

Раздел 2. Роль предприятия в формировании....(Особенности управления процессами...)*.

2.1. Внешняя и внутренняя среда предприятия...

2.2. Продвижение услуг предприятия...

2.3. Сегментирование потребителей..

2.n

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения.

**Раздел 2 содержит материалы по предмету исследования ВКР, представленная тематика для наглядного отображения возможного наполнения.*

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 определяется заданием на практику, рекомендуемый объем 5–15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 3),

Характеристика студента.

8. Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике

Практика носит научно-исследовательский 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 преддипломной практики в зависимости от места прохождения практики и задания по сбору информации могут включать 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, «планерках», советах 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 туристской отрасли); **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 и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; 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 преддипломной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной 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 практик теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- 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. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 31 с. - ISBN 978-5-4458-2195-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (17.01.2018).

2. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: www.kubsu.ru.

3. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания/сост. М.Б. Астапов. О.Л. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2016. – 49 с.

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

Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компетенции	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
12.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК-4 ПК-5	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил

				внутреннего распорядка
13.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования. Составление плана исследования и сбора информации	ПК-9 ПК-10 ПК-11	Собеседование	Проведение обзора публикаций, составление плана исследования, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
14.	Работа по месту прохождения практики, сбор материалов	ПК-7 ПК-9	Индивидуальны й опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
15.	Ознакомление с деятельностью предприятия по изучаемому вопросу ВКР	ПК-13	Устный опрос	Раздел отчета по практике
16.	Разработка собственной программы, системы ведения деятельности	ПК-1 ПК-2 ПК-14	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
17.	Проведение опросов, наблюдений, адаптация собственных предложений в работе предприятия	ПК-12	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
18.	Обработка и анализ полученной информации	ПК-6	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
19.	Наблюдения, сравнения с деятельностью компаний на рынке	ПК-7 ПК-8 ПК-9	Проверка соответствующи х записей в дневнике	Составление описательных таблиц, проведение контент-анализа
20.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-2 ПК-5 ПК-8 ПК-14	Проверка индивидуальн о задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для аналитической обработки по гипотезе исследования
	Подготовка отчета по практике			
21.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-6	Проверка: оформления отчета	Отчет
22.	Защита отчета	ПК1-14	Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

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

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
Продвинутый уровень (оценка «отлично»)	– всесторонние и глубокие знания программного материала по теме ВКР; – глубокое раскрытие темы ВКР; – изложение материала в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; – освоение актуальной и достоверной основной, дополнительной литературы по теме ВКР; – умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии; – сформированность необходимых практических навыков работы с изученным материалом; – качественное оформление работы; – содержательность доклада и презентации; – полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные в ходе обсуждения ВКР вопросы, способность делать обоснованные выводы.
Повышенный уровень (оценка «хорошо»)	– глубокое раскрытие темы; – качественное оформление работы; – содержательность доклада и презентации; – систематический характер знаний и умений; – достаточно полные и твердые знания программного материала по теме ВКР, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов); – последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы; уверенность при ответе на дополнительные вопросы; – знание основной литературы по теме; – умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач; – наличие в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;
Базовый (пороговый) уровень (оценка «удовлетворительно»)	– знание основного материала по теме ВКР в объеме, необходимом для последующей практической деятельности; – неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер; – неточности и нарушения логической последовательности в изложении материала во время защиты и в ответах на дополнительные вопросы, но в основном демонстрация необходимых знаний и умений для их устранения при корректировке со стороны членов ГЭК; – правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, несущественные ошибки; – затруднения при ответах на вопросы; – отсутствие наглядного представления работы; – умение применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений; – недостаточное использование научной терминологии; – несоблюдение норм литературной речи.

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
Недостаточный уровень (оценка «неудовлетворительно»)	– существенные пробелы в знании основного материала по теме ВКР; – слабое и неполное раскрытие темы; – непонимание основного содержания теоретического материала; – неспособность ответить на уточняющие вопросы; – отсутствие умения научного обоснования проблем; – неточности в использовании научной терминологии – выводы и предложения, носящие общий характер; – принципиальные ошибки, которые не позволяют приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки; – отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

Критерии оценки отчетов по прохождению 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 (вид) 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 преддипломной практики

а) основная литература:

1. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика : методические указания / Н.А. Левочкина. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 31 с. - ISBN 978-5-4458-2195-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (17.01.2018).

2. Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: www.kubsu.ru.

3. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания/сост. М.Б. Астапов. О.Л. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2016. – 49 с.

б) дополнительная литература:

1. Барчуков И.С. Методы научных исследований в туризме: учебное пособие / И.С. Барчуков. _ М.: Академия, 2008. – 221 с.

2. Вараксин, В., Ефремова, О. Рабочий дневник практики (учебно-методическое пособие) [Электронный ресурс] // Международный журнал экспериментального образования. 2013. С. 14-16. ISSN 1996-3947 URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/rabochiy-dnevnik-praktiki-uchebno-metodicheskoe-posobie>

3. Губа, В.П. Методы научного исследования туризма: учебное пособие для студентов высших учебных заведений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.П. Губа, Ю.С. Воронов, В.Ю. Карпов. — Электрон. дан. — Москва : Физическая культура, 2010. — 176 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9173>.

4. Домбровская, А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, Планета музыки, 2013. — 160 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/37001>.

5. Меледина, Т.В. Методы планирования и обработки результатов научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Меледина, М.М. Данина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2015. — 110 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70915>.

в) периодические издания.

Газета «Туринфо». – Режим доступа: <http://tourinfo.ru>

Журнал «Гостиничное дело». – Режим доступа: <http://panor.ru/magazines/gostinichnoe-delo.html>

Журнал «Современный отель». – Режим доступа: <http://www.hotelexecutive.ru/>

Журнал «ОТЕЛЬ». – Режим доступа: <http://www.hotelmagazine.ru/>

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

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

1. Электронный справочник «Информую» 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/>.
5. Интернет - журнал Pro Отель (ПроОтель) (<http://prohotel.ru/catalog-21462/0/>)

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

В процессе организации преддипломной 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:

– *MicrosoftOffice*:

- Access;
- Excel;
- Outlook ;
- PowerPoint;
- Word;
- Publisher;
- OneNote.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики.

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

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

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15г.)

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на 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 преддипломной практики

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционные аудитории (218, 219)	оснащены новейшими техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет, оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели.
2	Лекционные аудитории (200, 201,	мультимедийные аудитории с выходом в Интернет; видеопроектором, экраном; преподавательской трибуной,

	207, 208, 205, 211)	ноутбуком, оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели.
3	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций, самостоятельной работы обучающихся (209, 212)	оснащены ноутбуком с выходом в Интернет (3 шт.) программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, персональным компьютером (1 шт.), МФУ (3 шт.), географическими картами, наглядными пособиями, плакатами и макетами (глобусами), учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов (1 шт.), мобильным экраном для проектора (1 шт.). Специализированные демонстрационные стенды: Географические карты: Атласы: Атлас мира. Обзорно-географический. – М.: Дизайн. Информация. Картография: Астрель, 2006. – 168 с. Атлас России. Информационный справочник. – М.: Дизайн. Информация. Картография: АСТ: Астрель, 2009. – 232 с. Атлас мира. Обзорно-географический. М.: Дизайн. Информация. Картография: Астрель, 2006. 168 с. Атлас России. Информационный справочник. М.: Дизайн. Информация. Картография: АСТ: Астрель, 2009. 232 с. Атлас Краснодарский край. Республика Адыгея. М., 1996. Таблицы Фотографии Картосхемы

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий. На преддипломной практике студент находится на предприятии размещения, осуществляя деятельность, способствующую сбору информации по теме ВКР: помещения предприятий размещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. например:

*Специальные помещения – учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
по направлению подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель преддипломной практики

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2017г.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Фамилия И.О.студента: _____
Курс 4, ЗФО

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 и организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих видов инструктажа: 1. Инструктаж по охране труда. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Инструктаж по пожарной безопасности. 4. Правила внутреннего трудового распорядка.	
	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования. Составление плана исследования и сбора информации	
	Ознакомление с деятельностью предприятия по изучаемому вопросу ВКР	
	Разработка собственной программы, системы ведения деятельности	
	Проведение опросов, наблюдений, адаптация собственных предложений в работе предприятия	
	Обработка и анализ полученных данных	
	Наблюдения, сравнения с деятельностью компаний на рынке	
	Мероприятия по обработке и систематизации фактического и литературного материала	
	Выполнение индивидуального задания	
	Обработка и систематизация материала, написание отчета по практике	

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Географический факультет
Кафедра международного туризма и менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____ + _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г.

Вид практики обучающихся – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Цель практики – сбор и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

профессиональные компетенции (ПК):

производственно-технологическая деятельность:

– готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-1);

– готовность к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий (ПК-2);

организационно-управленческая деятельность:

– владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-3);

– готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы (ПК-4);

способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения (ПК-5);

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Выявить проблемы....
2. Провести.....
3. Разработать....

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 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	Ознакомление с деятельностью предприятия по изучаемому вопросу ВКР		
2.2	Разработка собственной программы, системы ведения деятельности		
2.3	Проведение опросов, наблюдений, адаптация собственных предложений в работе предприятия		
2.4	Обработка и анализ полученной информации		
2.5	Наблюдения, сравнения с деятельностью компаний на рынке		
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 производственной практики (преддипломной практики) от кафедры международного туризма и менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

подпись расшифровка подписи

2. Руководитель производственной практики (преддипломной практики) от организации

подпись расшифровка подписи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения преддипломной практики
по направлению подготовки
43.03.03 – Гостиничное дело

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	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 прохождения практики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-1 готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей				
2.	ПК-2 готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий				
3.	ПК-5 способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения				
4.	ПК-3 владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения				
5.	ПК-4 готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы				
6.	ПК-7 готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем				
7.	ПК-6 готовностью к сервисной деятельности в соответствии с				

	этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений				
8.	ПК-8 готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя				
9.	ПК-11 готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей				
10.	ПК-10 готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей				
11.	ПК-9 способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг				
12.	ПК-14 готовностью к организации и выполнению проектов в гостиничной деятельности				
13.	ПК-13 готовностью самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя				
14.	ПК-12 готовностью к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)