

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

«01» июля 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль: Санаторно-курортная деятельность

Программа подготовки – академическая

Форма обучения – заочная

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Краснодар 2016

Рабочая программа «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составлена в соответствии с:

1) Федеральным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 г. № 1432.

2) Приказ Минобрнауки России №1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования»

3) Приказ №777 от 11.05.2017 г. «Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «КубГУ».

Программу составила:

Максименко А.Г. канд. геогр. наук, доцент кафедры
международного туризма и менеджмента _____



Рабочая программа «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» утверждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от « 07 » июня 2016 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю. _____



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента

протокол № 11 от « 07 » июня 2016 г.

Заведующий кафедрой Беликов М.Ю. _____



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии

Географического факультета

протокол № 06 – 16 от « 10 » июня 2016 г.

Председатель УМК Погорелов А.В. _____



Рецензенты:

1. Тюрин В.Н. – доктор геогр. наук, профессор, профессор кафедры экономической, социальной и политической географии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

2. Камбарова Е.А. – канд. геогр. наук, доцент, доцент кафедры инженерных дисциплин и управления Новороссийского политехнического института (филиал) ФГБОУ ВО «Кубанский государственный технологический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели практики	4
2	Задачи практики	4
3	Место практики в структуре ООП	4
4	Тип (форма) проведения практики	5
5	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
6	Структура и содержание практики	7
7	Формы отчетности практики	12
8	Образовательные технологии, используемые на практике	13
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	14
10	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	15
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	20
12	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики	21
13	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	21
14	Методические указания для обучающихся по прохождению практики	22
15	Материально-техническое обеспечение практики	24
	Приложения	25

1. Цель практики.

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление полученных студентами теоретических знаний и профессиональных навыков по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело», 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 практики.

Задачи практики:

- ознакомление с типом, организационно-управленческой структурой и хозяйственно-правовыми формами предприятий, осуществляющих гостиничную деятельность, включая санаторно-курортную деятельность;
- ознакомление с основными принципами и видами деятельности по предоставлению гостиничного продукта и обслуживанию клиентов;
- анализ рекреационного и туристского потенциала и инфраструктуры территорий.

Учебная задача практики.

Основной учебной задачей практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, в соответствии установленным графиком выполнения практик.

3. Место (вид) практики в структуре образовательной программы

Вид практики обучающихся – учебная практика. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» по направлению подготовки 43.03.03 – «Гостиничное дело» относится к вариативной части
Блок 2. Практики.

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» базируется на освоении следующих дисциплин:

На 2 курсе (3 семестр) – на материалах курсов «Экология», «Введение в направление», «Финансы гостиничного и санаторно-курортного комплекса», «Курортно-рекреационное ресурсоведение», «Сервисная деятельность», «Статистика»;

На 3 курсе (5 семестр) – на материалах курсов «Рекреалогия», «Бизнес-планирование в гостиничных предприятиях», «Курортология», «Технологии гостиничной деятельности», «Организация гостиничного дела», «Экономика гостиничного предприятия», «Маркетинг гостиничного предприятия», «Основы гостеприимства», «Информационные технологии в гостиничной деятельности».

Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе учебной 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 (вид) практики:

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

При разработке программы подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, конкретный тип учебной практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией (КубГУ), в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа подготовки.

Организация вправе предусмотреть в программе подготовки иные типы практик, дополнительно к установленным ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 г. № 1432.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Организация проведения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

Конкретный способ проведения практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» проводится в следующей форме:

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» студент должен приобрести следующие компетенции, в соответствии с ФГОС ВО.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-1	– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта;	<i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. <i>Уметь:</i> получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований. <i>Владеть:</i> методами информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта.
2.	ОПК3	– готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;	<i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Владеть:</i> основами правовых знаний, в порядке регламентов гостиничной деятельности.
3.	ПК-9	– способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг;	<i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг. <i>Уметь:</i> выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг. <i>Владеть:</i> методами исследований рынка гостиничных услуг.

6. Структура и содержание «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Объем «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составляет 6 з.е., 216 акад.часов, включает 48 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 168 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составляет 6 недель.

Время проведения практики:

3 семестр (2 курс), практика рассчитана на 108 часов, 3 з.е., 2 недели.

5 семестр (3 курс). Практика рассчитана на 108 часов, 3 з.е., 2 недели.

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)
1 КУРС			
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день
Учебный (ознакомительный) этап			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики

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 предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 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).	1-2 недели практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
Подготовка отчета по практике			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	
2 КУРС			
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день

	навыков научно-исследовательской деятельности		
Учебный (ознакомительный) этап			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики
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 предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 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).	1-2 недели практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
Подготовка отчета по практике			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	

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

По итогам 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.

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, в рамках дисциплин курса обучения:

ДЛЯ 1 КУРСА ОБУЧЕНИЯ:

1) Задание по дисциплине «Курортно-рекреационное ресурсоведение»

Задания по дисциплине «Курортно-рекреационное ресурсоведение» проводится в научно-исследовательской форме. Задание распределяется в группе. Объектом рассмотрения выбирается район Краснодарского края (например, город-курорт Анапа), специализирующийся на туризме.

Структура исследования:

1. Общая характеристика района:

– *физико-географические условия и ресурсы:* площадь, географическое положение, рельеф, климат (в том числе температура воздуха в июле, январе; количество и характер осадков; относительная влажность воздуха по сезонам года; продолжительность солнечного сияния; ветровой режим (направления и скорость ветра), водные ресурсы (морские, речные, подземные, искусственных водоемов), почвы, характеристика растительности и животного мира; охраняемые природные территории.

– *социально-экономические условия и ресурсы:* численность населения, национальный состав, территориальное устройство, система расселения, отрасли хозяйственной деятельности, транспортная обеспеченность; рекреационная сеть.

– *культурно-исторические условия и ресурсы:* объекты материальной и духовной культуры.

2. Объекты исследования:

2.1 Пляжи

– привести описание пляжей исследуемого района: протяженность, состав поверхностного слоя, ведомственность.

– охарактеризовать оформление информационного табло пляжа (приложить фото) (по выбору):

– размер и цвет табло;

– информационное наполнение (вид объекта (надпись на русском языке, дополнительно по усмотрению владельца пляжа допускается на иностранном языке и языках народов Российской Федерации); информация о соответствующей категории пляжа; схема объекта, на которой обозначаются: охраняемая и неохраняемая зоны; расположение объектов спасательной службы и медицинского обеспечения; объекты санитарно-гигиенического назначения (туалеты, кабины для переодевания, душ и другое); расположение водных баз и коридоров для водных видов спорта (вне территории пляжа); расположение пунктов питания и развлечения; другие указания по использованию объекта (например, «Запрещено для животных», «Запрещен проезд на моторных транспортных средствах» и тому подобное). Если зона, в которой вывешено табло, является неохраняемой, следует использовать надпись «Неохраняемая зона» на русском языке (дополнительно по усмотрению владельца – на иностранном языке и языках народов Российской Федерации) и рекомендуется выделить надпись красным цветом. Рекомендуется обозначать расстояние до охраняемой зоны синим цветом. Черным цветом рекомендуется обозначать наименование заявителя – владельца пляжа на русском языке (дополнительно по усмотрению владельца – на иностранном языке и языках народов Российской Федерации). Информация о соответствующей категории пляжа может доводиться до потребителей путем вывешивания флага);

– описать исследованный пляж в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 3 декабря 2012 г. № 1488 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями» (Приложение к Системе классификации пляжей):

а) обеспечение пляжа объектами санитарно-гигиенического назначения;

б) дополнительные услуги на пляже;

в) соблюдение общих требований.

2.2 Средства размещения:

– В соответствии с рекомендациями ВТО отнести каждое средство размещения к категории, разряду, группе (Табл. 1). Исходя из характеристик здания и особенностей функционирования описать: материал(ы) несущей конструкции здания (дерево, камень, кирпич, полимерные материалы, бетон, металлоконструкции, легкие металлические конструкции, солома, смешанные), вместимость (менее 100 мест – малые, 100–500 – средние, более 500 – крупные), этажность, назначение, режим эксплуатации.

ДЛЯ 2 КУРСА ОБУЧЕНИЯ:

1) Задание по дисциплине «Маркетинг гостиничного предприятия»

Задачи практиканта: Провести анализ состояния комплекса маркетинга гостиничного предприятия.

Практическое задание «СВОТ-анализ». SWOT-анализ позволяет определить причины эффективной или неэффективной работы объекта исследования на туристском рынке.

Результатом этого анализа является разработка маркетинговой стратегии. В отличие от PEST – анализа, который изучает туристский рынок, SWOT-анализ изучает положение анализируемого объекта (бизнес-единицы, гостиничного предприятия) на рынке, а также его базовую концепцию или идею. Вместе с тем он позволяет ответить на вопросы:

Имеет ли предприятие сильные стороны или отличительные преимущества и использует ли их в своей стратегии? Если не имеет, то какие из возможных сильных сторон могут ими стать?

Являются ли слабости уязвимыми местами в конкурентной борьбе, и какие из них требуют обязательной коррекции?

Какие благоприятные возможности дают предприятию шансы на успех?

Какие угрозы требуют обязательной мобилизации усилий для принятия стратегических решений?

Основные факторы SWOT-анализа приводятся в таблице:

Сильные стороны Известность, позитивный имидж Высокий уровень качества товаров и услуг Значительные объемы продаж Лидерство в отрасли (на рынке) Инновационные технологии Продуктивная маркетинговая стратегия Расширение ассортимента дополнительных услуг Значительный кадровый потенциал	Слабые стороны Слабый имидж Недостаток финансовых и иных ресурсов Слабые каналы сбыта Неэффективная маркетинговая стратегия Узкий ассортимент товаров и услуг Недостаточная квалификация кадров Недостаточная реклама Отсутствие стимулирующих программ
Возможности Новые виды продуктов и услуг Новые технологии Увеличение платежеспособного спроса Высокая потребительская удовлетворенность Увеличение доли рынка (захват новых сегментов) Развитие сотрудничества Расширение границ возможностей рекламы и PR Государственная поддержка	Угрозы Товары\услуги – заменители Новые игроки на рынке, рост конкуренции Снижение платежеспособного спроса Новые барьеры выхода на рынок Сезонные колебания деловой активности Экономический спад Экологические проблемы Культурная деградация населения

Следует отметить, что посредством определения сильных и слабых сторон исследуется внутренняя среда, тогда как угрозы и возможности позволяют оценить внешнюю среду объекта исследования. В целом SWOT-анализ позволяет выявить основные

конкурентные преимущества предприятия и, опираясь на них, сформировать эффективную маркетинговую стратегию развития и продвижения гостиничного предприятия.

Внимательно изучить и оценить все факторы и выделить основные, которые могут повлиять на конкурентоспособность гостиничного предприятия.

7. Формы отчетности по «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией (КубГУ).

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

1) Отчет по практике (см. Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, компании 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 Краткая общая характеристика предприятия

1.1 Местонахождение предприятия

1.2 История развития предприятия

1.3 Организационная структура предприятия

1.4 Тарифы и ценовая политика

1.5 Анализ внутренней и внешней среды предприятия

1.6 Оценка эффективности деятельности предприятия сервиса

2 Краткая характеристика проблем предприятия и рекомендаций

2.1 Краткая характеристика контактных зон предприятия

2.2 Краткая характеристика проблем предприятия

2.3 Рекомендации по улучшению работы предприятия

3 Краткая характеристика выполнения индивидуального задания

3.1 Теоретические основы по теме индивидуального задания

3.2 Результаты выполнения индивидуального задания

– *Заключение*, в котором необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для самого студента проведенного вида практики.

– *Список использованных источников*;

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

Требования к оформлению отчета:

– 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 Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – 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 обязательно прилагается:

– *Дневник практики* (см. Приложение 2), заверяется подписью руководителя и печатью организации;

– Выполненные индивидуальные задания (Приложение 3),

– *Характеристика студента*, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

2) Дневник практики (см. Приложение 2).

В дневнике практики студента руководитель практики от профильной организации должен заполнить:

– тема практики,

– сроки начала и окончания практики,

– продолжительность практики,

– задание (перечень работ),

– организация (место прохождения практики),

– навыки (приобретенные за время практики).

8. Образовательные технологии, используемые на «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» носит ознакомительный и прикладной характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной 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;

– экскурсию 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 «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» в профильной 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. Методические указания по «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» (колл. авторов. – Краснодар, ИПЦ «КубГУ», 2017).

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Форма контроля «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» по этапам формирования компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1 КУРС				
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-1 ОПК-3 ПК-9	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.		Проведение обзора публикаций по заданиям на практику	Собеседование
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации
Учебный (ознакомительный) этап				
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	ОПК-1 ОПК-3 ПК-9	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		Раздел отчета по практике	Индивидуальный опрос

6.	Обработка и анализ полученной информации		Разделы отчета по практике	Устный опрос
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.		Составление рекомендаций	Собеседование, проверка выполнения работы
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		Дневник практики. Сбор материала для выполнения заданий	Проверка выполнение индивидуальных заданий
Подготовка отчета по практике				
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-1 ОПК-3 ПК-9	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.		Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения
2 КУРС				
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-1 ОПК-3 ПК-9	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.		Проведение обзора публикаций по заданиям на практику	Собеседование
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации

	деятельности			
Учебный (ознакомительный) этап				
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	ОПК-1 ОПК-3 ПК-9	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		Раздел отчета по практике	Индивидуальный опрос
6.	Обработка и анализ полученной информации		Разделы отчета по практике	Устный опрос
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.		Составление рекомендаций	Собеседование, проверка выполнения работы
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		Дневник практики. Сбор материала для выполнения заданий	Проверка выполнения индивидуальных заданий
Подготовка отчета по практике				
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-1 ОПК-3 ПК-9	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.		Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной 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.

№ 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)	ОПК-1 ОПК-3 ПК-9	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.</p> <p><i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг.</p> <p><i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК-1 ОПК-3 ПК-9	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.</p> <p><i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг.</p> <p><i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.</p> <p><i>Уметь:</i> выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.</p> <p><i>Уметь:</i> получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований.</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОПК-1 ОПК-3 ПК-9	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.</p> <p><i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг.</p> <p><i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.</p> <p><i>Уметь:</i> выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.</p> <p><i>Уметь:</i> получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований.</p> <p><i>Владеть:</i> методами информационно-коммуникационных технологий, с учетом</p>

			<p>основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта.</p> <p><i>Владеть:</i> методами исследований рынка гостиничных услуг.</p> <p><i>Владеть:</i> основами правовых знаний, в порядке регламентов гостиничной деятельности.</p>
--	--	--	--

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 – зачет с оценкой	Критерии оценки
Продвинутый уровень – «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.
Повышенный уровень – «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.
Базовый (пороговый) уровень «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.
Недостаточный уровень – «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 учебной практики

а) основная литература:

1. Моисеева М.С., Ткалич А.И. Основы гостиничного бизнеса: курс лекций / М.С. Моисеева, А.И. Ткалич. – М.: Спутник+, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://dlib.rsl.ru/rsl01008000000/rsl01008067000/rsl01008067638/rsl01008067638.pdf>
2. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/7A6C3B10-B672-4BCC-86F7-EA434ADABED4>.
3. Тимохина Т.Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/EF87AFD9-EBE1-45CE-AC8D-CC90E957D038>.
4. Ушаков Р.Н. Инновационные технологии формирования и развития ресурсного потенциала гостиничного предприятия: монография / Р.Н. Ушаков. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275144>.

б) дополнительная литература:

1. Алмосов С.М. Гостиничный бизнес / С.М. Алмосов. – М.: Лаборатория книги, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139749>.
2. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебное пособие для студентов вузов / Н.Ю. Арбузова. – М.: Академия, 2009 (в библиотеке 20 экз.).
3. Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учебное пособие / Р.Я. Вакуленко, Е.А. Кочурова. – М.: Логос, 2008. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84867>.
4. Волков Ю.Ф. Технология гостиничного обслуживания: учебное пособие для студентов вузов / Волков Ю.Ф. – Ростов н/Д: Феникс, 2005. (в библиотеке 49 экз.)
5. Гаврилова С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс / С.В. Гаврилова, А.Г. Томская, А.В. Дмитриев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828>.
6. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: практическое пособие / М.В. Кобяк. – СПб.: ИЦ "Интермедия", 2014. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225941>.
7. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник / И.Ю. Ляпина. – М.: Академия, 2002. (в библиотеке 58 экз.)
8. Медлик С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм. – М.: Юнити-Дана, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731>.
9. Организация гостиничного бизнеса: учебное пособие / В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785>.
10. Полянская Н. Критерии качества услуг в управлении гостиничным предприятием / Н. Полянская. – М.: Лаборатория книги, 2010. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97162>.
11. Сергеева Ю.С. Гостиничный бизнес: учебное пособие / Ю.С. Сергеева. – М.: Приор-издат, 2009. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787>.

в) периодические издания.

1. Журнал «Гостиничный ресторанный бизнес»
2. Журнал «Hotelier.pro» - электронный журнал
3. Журнал «Академия гостеприимства»
4. Журнал «Современный отель»
5. Журнал «Гостиничное дело»

6. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление»
7. Журнал «Региональная экономика: теория и практика»
8. Журнал «Регион: экономика и социология»
9. Российский экономический журнал (РЭЖ)
10. Журнал «Экономика и жизнь»
11. Журнал «Экономист»
12. Российская туристская газета;
13. Журнал Туризм: проблемы, практика, перспективы;
14. Журнал «Турбизнес»;
15. «Вестник РАТА» – электронный журнал.

г) правовые документы:

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7.02.1992 г. №2300–1.
2. Федеральный закон РФ №132–ФЗ (с изм. 05.02.2007 г.) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
3. ГОСТ Р 51185–2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».
4. ГОСТ Р 53423–2009 «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения. Термины и определения».
5. Постановление Правительства РФ от 25.04.97 №490 (ред. от 01.02.2005) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».
6. ГОСТ Р 54603–2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу».
7. Международная гостиничная конвенция / 1975 г.
8. Кодекс отношений между гостиницами и турагентствами Всемирной федерации ассоциаций турагентств (УФТАА) и Международной гостиничной ассоциации (МГА) / UFTAA & IHA (1991 г.)

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru)
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной 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.

а) Перечень лицензионного программного обеспечения:

- ACY Fidelio V8;
- MicrosoftOffice;
- Access;
- Excel.

б) Перечень информационных справочных систем:

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. «Лекториум ТВ» (<http://www.lektorium.tv>)
7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Перед началом «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» 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.

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.)

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- 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.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный *рабочий график (план) проведения практики*.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

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 оснащённость 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 Linovo 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 работ (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И217	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 1 – компьютер Linovo Think Centre 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.

* согласно справке о материально-техническом обеспечении основной ООП ВО кафедры международного туризма и менеджмента, Института географии, геологии, туризма и сервиса, по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» направленность (профиль) «Санаторно-курортная деятельность», 2018 г.

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

ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело
Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель практики

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 201__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело
Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Фамилия И.О. студента _____
Курс _____

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Вид практики обучающихся – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Географический факультет
 Кафедра международного туризма и менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
 ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
 УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело
 Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 201__ г.

Вид практики обучающихся – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление полученных студентами теоретических знаний и профессиональных навыков по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело», 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.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			
3			

Ознакомлен _____
 подпись студента _____ расшифровка подписи _____

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

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 прохождении практики				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
ОПК-1	– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта;				
ОПК3	– готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;				
ПК-9	– способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг;				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)