

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

« 14 » июня 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 05.04.02 – География

Профиль: Рекреационная география и туризм

Программа подготовки – академическая магистратура

Форма обучения – очная

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Краснодар 2017

Рабочая программа «Преддипломной практики» составлена в соответствии с:

- 1) Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 05.04.02 – География, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №908 от 28.08.2015 г.
- 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 «Преддипломной практики» утверждена на заседании
кафедры Международного туризма и менеджмента
протокол № 11 от « 31 » мая 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Международного туризма
и менеджмента

протокол № 11 от « 31 » мая 2017 г.

Заведующий кафедрой Беликов М.Ю.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии

Географического факультета

протокол № 9 – 17 от « 9 » июня 2017 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	9
7	Формы отчетности практики	11
8	Образовательные технологии, используемые на практике	12
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	13
10	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	14
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	18
12	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики	19
13	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	20
14	Методические указания для обучающихся по прохождению практики	21
15	Материально-техническое обеспечение практики	23
	Приложения	24

1. Цель практики.

Цель практики – закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий по дисциплинам магистерской программы «Рекреационная география и туризм», практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской работы, а также сбор необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики.

Задачи практики:

- выбор темы выпускной квалификационной работы (ВКР);
- поиск и подбор литературы (учебники, монографии, публикации в периодических изданиях) по теме ВКР;
- анализ собранной информации с целью обоснования актуальности темы ВКР, детализации задания, определения целей ВКР, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата ВКР;
- составление индивидуального задания по теме исследования ВКР и календарного графика его выполнения;
- выполнение технического задания (сбор фактических материалов для подготовки ВКР);
- оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики.

3. Место (вид) практики в структуре образовательной программы

Вид практики обучающихся – производственная практика. (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

«Преддипломная практика» по магистерской программе «Рекреационная география и туризм» относится к вариативной части **Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).**

«Преддипломная практика» базируется на освоении следующих дисциплин:

На 2 курсе (семестр 4) – на материалах курсов «Прогнозирование и планирование туристской деятельности», «Современные проблемы туристской индустрии», «Организационное проектирование и управление проектами», «Стратегическое управление (планирование) деятельности предприятий гостиничного хозяйства», «Экономика отраслевых рынков», «Комплексные системы управления качеством в туристской индустрии».

4. Тип (форма) и способ проведения (вид) практики:

Тип практики – преддипломная практика.

При разработке программ магистратуры конкретный тип производственной практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией (КубГУ), в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры.

Организация вправе предусмотреть в программе магистратуры иные типы практик, дополнительно к установленным ФГОС ВО по направлению подготовки 05.04.02 – География, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №908 от 28.08.2015 г.

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.

Организация проведения «Преддипломной практики», 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.

«Преддипломная практика» 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 «Преддипломной практики», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения «Преддипломной практики» студент должен приобрести следующие компетенции, в соответствии с ФГОС ВО.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты при прохождении практики
<i>научно-исследовательская деятельность:</i>			
1.	ПК-1	– способностью формулировать проблемы, задачи и методы комплексных и отраслевых географических научных исследований; получать новые достоверные факты на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных, реферировать научные труды в области общей и отраслевой географии, составлять аналитические обзоры накопленных сведений в мировой науке и производственной деятельности, обобщать полученные результаты в контексте ранее накопленных в науке знаний; формулировать выводы и практические рекомендации на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований;	<i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач географических научных исследований. <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> методы комплексных и отраслевых географических научных исследований.
2.	ПК-2	– способностью творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов дисциплин (модулей), определяющих направленность (профиль) программы магистратуры;	<i>Знать:</i> фундаментальные и прикладные разделы дисциплин (модулей) программы магистратуры. <i>Уметь:</i> творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности. <i>Владеть:</i> методами исследований дисциплин программы магистратуры.
3.	ПК-3	– владением основами проектирования, экспертно-аналитической деятельности и выполнения комплексных и отраслевых географических исследований на мировом, национальном, региональном и локальном уровнях с использованием современных подходов и методов, аппаратуры и вычислительных комплексов (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры);	<i>Знать:</i> основы проектирования, экспертно-аналитической деятельности и выполнения комплексных и отраслевых географических исследований. <i>Уметь:</i> выполнять комплексные и отраслевые географические исследования на мировом, национальном, региональном и локальном уровнях. <i>Владеть:</i> методами исследований на мировом, национальном, региональном и локальном уровнях с использованием современных подходов и методов, аппаратуры и вычислительных комплексов (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры).
4.	ПК-4	– способностью использовать современные методы обработки и интерпретации общей и отраслевой географической информации при проведении научных и прикладных исследований;	<i>Знать:</i> современные методы обработки и интерпретации общей и отраслевой географической информации. <i>Уметь:</i> использовать современные методы обработки и интерпретации общей и отраслевой географической информации при проведении научных и прикладных исследований.

			<i>Владеть:</i> современными методами обработки и интерпретации общей и отраслевой географической информации при проведении научных и прикладных исследований.
5.	ПК-5	– владением знаниями об истории географических наук, методологических основах и теоретических проблемах географии и подходах к их решению в исторической ретроспективе, понимать современные проблемы географической науки и использовать фундаментальные географические представления в сфере профессиональной деятельности;	<i>Знать:</i> историю географических наук, методологические основы и теоретические проблемы географии и подходы к их решению в исторической ретроспективе. <i>Уметь:</i> понимать современные проблемы географической науки и использовать фундаментальные географические представления в сфере профессиональной деятельности. <i>Владеть:</i> основами и использовать фундаментальные географические представления в сфере профессиональной деятельности.
<i>проектная и производственная деятельность:</i>			
6.	ПК-6	– способностью самостоятельно и в коллективе выполнять экспедиционные, лабораторные, вычислительные исследования в области географических наук при решении проектно-производственных задач с использованием современной аппаратуры и вычислительных средств, проводить мониторинг природных и социально-экономических процессов;	<i>Знать:</i> основные методы для проведения экспедиционных, лабораторных, вычислительных исследований в области географических наук. <i>Уметь:</i> использовать современную аппаратуру и вычислительные средства. <i>Владеть:</i> методами проведения мониторинга природных процессов
7.	ПК-7	– способностью диагностировать проблемы охраны природы, разрабатывать практические рекомендации по ее охране и обеспечению устойчивого развития, разрабатывать стратегии и программы эколого-экономической оптимизации хозяйственной деятельности в городах и регионах, разрабатывать меры по снижению экологических рисков, решать инженерно-географические задачи;	<i>Знать:</i> проблемы охраны природы, способы охраны и обеспечения устойчивого развития природы. <i>Уметь:</i> диагностировать проблемы охраны природы, разрабатывать практические рекомендации по её охране и обеспечению устойчивого развития, разрабатывать стратегии и программы оптимизации хозяйственной деятельности. <i>Владеть:</i> методами исследований экологических рисков, инженерно-географическими методами.
8.	ПК-8	– способностью проводить комплексную региональную социально-экономическую диагностику стран, регионов и городов, самостоятельно и в коллективе разрабатывать практические рекомендации по региональному социально-экономическому развитию, участвовать в разработке схем территориального, градостроительного и ландшафтного планирования и проектирования, проектировать туристско-рекреационные системы, руководить разработкой региональных и ведомственных программ развития туризма;	<i>Знать:</i> основные правила разработки схем территориального, градостроительного и ландшафтного планирования. <i>Уметь:</i> разрабатывать практические рекомендации по региональному социально-экономическому развитию. <i>Владеть:</i> методами разработки региональных и ведомственных программ развития рекреации.
<i>экспертно-аналитическая и контрольно-ревизионная деятельность:</i>			
9.	ПК-9	– способностью проводить комплексную географическую и эколого-экономическую экспертизу при разработке и принятии региональных управленческих решений, проектов социально-экономического развития территорий и городов разного иерархического уровня, бизнес-	<i>Знать:</i> основы проведения географической и эколого-экономической экспертизы. <i>Уметь:</i> проводить комплексную географическую и эколого-экономическую экспертизу.

		планов производственной и иной деятельности;	<i>Владеть:</i> методами проектирования социально-экономического развития территорий и городов разного иерархического уровня.
10.	ПК-10	– способностью осуществлять глобальный, региональный и локальный географический и экологический аудит;	<i>Знать:</i> основные принципы глобального регионального и локального географического и экологического аудита. <i>Уметь:</i> проводить глобальный, региональный и локальный географический и экологический аудит. <i>Владеть:</i> методами проведения глобального регионального и локального географического и экологического аудита.
<i>организационно-управленческая деятельность:</i>			
11.	ПК-11	– способностью осуществлять организацию и управление научно-исследовательскими, научно-производственными и экспертно-аналитическими работами (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры);	<i>Знать:</i> принципы организации и управления, научно-производственными и экспертно-аналитическими работами. <i>Уметь:</i> проводить научно-производственные и экспертно-аналитические работы. <i>Владеть:</i> методами проведения научно-производственных и экспертно-аналитических работ.
12.	ПК-12	– владеть теоретическими знаниями и практическими навыками для педагогической деятельности в образовательных организациях и уметь грамотно осуществлять учебно-методическую деятельность по планированию географического образования и образования для устойчивого развития.	<i>Знать:</i> основные теоретические знания и практические навыки для педагогической деятельности. <i>Уметь:</i> грамотно осуществлять учебно-методическую деятельность по планированию географического образования и образования для устойчивого развития. <i>Владеть:</i> методами осуществления учебно-методической деятельности по планированию географического образования и образования для устойчивого развития.

6. Структура и содержание «Преддипломная практика».

Объем «Преддипломной практики» составляет 3 з.е., 108 акад.часов, включает 1 час, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 107 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность «Преддипломной практики» составляет 4 недели.

Время проведения практики: Семестр 4 (2 курс).

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)
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 анализа собранной информации с целью обоснования актуальности темы ВКР, детализации задания, определения целей ВКР, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата ВКР.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по преддипломной практике.	Непосредственное составление индивидуального задания по теме исследования ВКР и календарного графика его выполнения.	3 день
Экспериментальный (производственный) 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	1-4 недели 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 сервисного предприятия.	1-2 недели практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1-4 недели практики

7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала для подготовки ВКР.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации, выполнение технического задания (сбор фактических материалов для подготовки ВКР).	1-4 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	2-4 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 преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики.	10 неделя практики
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.	Публичное выступление с отчетом по результатам преддипломной практики. Защита положений практики и выполненных заданий.	10 неделя 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.

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:

Задание согласуется с научным руководителем ВКР, и соответствует теме научного исследования по ВКР.

Комплект примерных индивидуальных заданий:

Для 2 курса обучения:

1. Модели государственного участия в организации и развитии индустрии туризма.
2. Цели, функции и структура управления организациями в индустрии туризма.
3. Планирование и формирование программы обслуживания туристов.
4. Особенности пребывания иностранных туристов в стране пребывания, иммиграционные правила и другие процедуры.
5. Транспортное обслуживание международных экономических связей. Организация перевозок.
6. Основные стратегические направления регионального маркетинга. Характеристика основных участников (субъектов) регионального маркетинга.
7. Маркетинг туристско-рекреационных территорий, основные понятия, роль, значение, функции. Основные цели маркетинга туристских территорий.
8. Характеристика основных элементов, характеризующих маркетинговую деятельность туристско-рекреационных территорий.
9. Основные понятия в области туристских и рекреационных ресурсов, их роль и значение в формировании территориальных турпродуктов и укреплении имиджа туристско-рекреационных территорий.
10. Понятие комплекса маркетинга туристских территорий, роль и значение базовых элементов (продукт, цена, каналы сбыта, продвижение) в формировании региональных маркетинговых программ.
11. Структура территориального продукта, уровни туристского продукта региона, комплексный подход к формированию и продвижению регионального продукта.
12. Цена территориального турпродукта, как элемент маркетинга, основные понятия и сущность.
13. Каналы сбыта территориального турпродукта, основные понятия, задачи и функции каналов продвижения.

Например: Задание по сбору информации в организации для написания ВКР на тему «Организационное проектирование и управление проектами»

Цель задания – исследовать состояние управления проектами на предприятии – базы практики и предложить новый проект для данного предприятия.

Задачи практиканта:

1. Провести анализ состояния управления реализацией проектов на предприятии, выявить недостатки и достоинства, дать оценку общей эффективности реализации проектов по срокам, затратам и результатам.
2. Дать характеристику проектной команде: а) руководитель, его стиль управления; б) исполнители; в) принципы формирования и функционирования команды.
3. Разработать новый проект для предприятия, который повысит эффективность деятельности предприятия в определенной сфере (новый продукт, новая технология, новые принципы управления).

7. Формы отчетности по «Преддипломной практике».

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 сервисного 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; межстрочный 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 «Преддипломной практике».

«Преддипломная практика» носит прикладной и научно-исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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 «Преддипломной практике».

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении «Преддипломной практики» являются:

1. Научная и учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики.

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 «Преддипломной практики» 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 «Преддипломной практике» (колл. авторов. – Краснодар, ИПЦ «КубГУ», 2017).

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	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
2 КУРС				
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12	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 теме ВКР	Собеседование
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по преддипломной практике.		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для написания ВКР.
Экспериментальный (производственный) этап				
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12	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 для подготовки ВКР.		Составление рекомендаций	Собеседование, проверка материалов для написания и степени готовности ВКР.

8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		Дневник практики. Сбор материала для написания ВКР	Проверка материалов для написания и степени готовности ВКР.
Подготовка отчета по практике				
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12	Практическая проверка	Проверка материалов для написания и степени готовности ВКР, индивидуального задания и промежуточных этапов их 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)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12	– Уметь делать выводы по результатам деятельности туристского предприятия. – Владеть способностью использовать основы экономических знаний, при описании эффективности деятельности предприятий, предприятий гостиничного сервиса и туризма. – Уметь работать в команде. – Владеть первичными навыками командной работы. – Уметь выявить необходимые для решения 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 гостеприимства и туризма. – Владеть навыками поиска различных источников информации по объектам гостеприимства и туризма.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12	– Знать методы оценки эффективности деятельности предприятия гостеприимства и туризма. – Уметь делать выводы по результатам оценки туристского предприятия. – Владеть способностью использовать основы экономических знаний, при описании эффективности деятельности предприятий, предприятий гостиничного сервиса и туризма. – Уметь работать в команде, толерантно воспринимать социальные различия. – Владеть первичными навыками командной работы, первичными навыками психологии работы в коллективе предприятия. – Уметь 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 гостеприимства и туризма. – Владеть навыками информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности, навыками поиска различных источников информации по объекту гостеприимства и туризма.
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12	– Знать методы оценки эффективности деятельности предприятия гостеприимства и туризма – Уметь делать выводы по результатам оценки туристского предприятия – Владеть способностью использовать основы экономических знаний, при описании эффективности деятельности предприятий, предприятий гостиничного сервиса и туризма. – Знать основы командной работы, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия населения. – Уметь работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. – Владеть навыками командной работы, навыками психологии работы в коллективе предприятия. – Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности, знать различные источники информации по объектам гостеприимства и туризма. – Уметь 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 гостеприимства и туризма. – Владеть навыками информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности, навыками поиска различных источников информации по объекту гостеприимства и туризма.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

- 1) Полнота представленных материалов, собранных для написания ВКР и индивидуального задания;
- 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	Критерии оценки
«Зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены (с замечаниями или без) (по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики). Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает удовлетворительные знания учебного материала и дает ответы на поставленные вопросы (полные или неполные)
«Не зачтено»	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. Бушенева Ю.И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы. – М.: Дашков и К°, 2016. – 140 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453258>.
2. Выполнение курсовой и выпускной квалификационной работы: учебно-метод. пособие / сост. М.П. Мухина, Ю.А. Мельникова и др. – Омск: СибГУФК, 2017. – 100 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483458>.
3. Гелецкий В.М. Реферативные, курсовые и выпускные квалификационные работы: учебно-методическое пособие. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. – 152 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229578>.
4. Губа В.П. Воронов Ю.С., Карпов В.Ю. Методы научного исследования туризма [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – М.: Физическая культура, 2010. – 176 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9173>.
5. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учебно-метод. указания / сост. М.Б. Астапов. О.Л. Бондаренко. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2016. 49 с.

б) дополнительная литература:

1. Золотовский В.А., Золотовская Н.Я. Правовое регулирование в сфере туризма: учебн. пособие – М.: Юрайт, 2017. [Электронный ресурс]. – URL: <https://bibli-online.ru/book/F4E2499C-C9BC-4664-9824-CFBDE61F7239>.
2. Исмаев Д.К. Организация въездного туризма в Российскую Федерацию: учебно-практическое пособие / Д.К. Исмаев. – 2-е изд., испр. и допол. – М.: Изд-во Книгодел, 2009. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63499>

3. Можаяева Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма: учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. – М.: ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. [Электронный ресурс]. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432449>.

4. Морозов, М. А. Экономика организации туризма: учебник для академического бакалавриата / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. – 5-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2018. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblio-online.ru/book/F4B33787-BDD1-40FD-B48F-FBC5C67BE604>.

5. Сухов Р.И. Организация туристской деятельности: учебник. – Ростов/н/Д.: Изд-во Южного федерального ун-та, 2016. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>.

6. Салишева Э.Г. Государственное регулирование и поддержка деятельности организаций в сфере туризма на региональном уровне: научное издание / Э.Г. Салишева, А.Г. Хабибрахманова. – Уфа: Уфимский гос. ун-т экономики и сервиса, 2014. – [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445139>.

7. Сенин В.С. Организация международного туризма: учеб. – М.: Финансы и статистика, 2014. [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/69213>.

8. Экономика и организация туризма: международный туризм: учеб. Пособ. – М.: КноРус, 2015. [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/53700>.

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:

Федеральный закон РФ №311-ФЗ (ред. 23.06.2016 г.) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

Указ Президента РФ от 21.12.1996 №1752 (ред. 22.10.2009) «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации».

Федеральный закон РФ №132-ФЗ (ред. 28.12.2016 г.) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

Федеральный закон РФ №114-ФЗ (ред. 01.01.2017 г.) «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

ГОСТ Р 54600–2011 «Туристские услуги. Услуги турагентств. Общие требования».

ГОСТ Р 56197–2014 «Туристские информационные центры. Туристская информация и услуги приема. Требования».

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

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 «Преддипломной практике», 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 «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.

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 производственную 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 оснащённость аудиторий
1.	Ознакомительная (установочная) лекция по технике безопасности	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
4.	Обработка и систематизация материала	Аудитория для выполнения камеральных работ (И204). Компьютерный класс с выходом в Интернет на 15 посадочных мест с соответствующим оборудованием.
5.	Обработка и систематизация материала	Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ (И206, И214, И217)
6.	Самостоятельная работа студента	Аудитория для самостоятельной работы студента (И205а), оснащена компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Материально-техническое обеспечение дисциплины*

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Материально-техническое обеспечение и оснащенность помещений	Программное обеспечение помещений
Аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И211	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 24 стула; доска учебная.; проектор ViewSonic PJD5134; экран; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6 HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера 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 05.04.02 «География» направленность (профиль) «Рекреационная география и туризм», 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
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 05.04.02 – География
Профиль – Рекреационная география и туризм

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель практики

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 201_

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 05.04.02 – География
Профиль – Рекреационная география и туризм

Фамилия И.О. студента _____
Курс _____

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

Вид практики обучающихся – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 05.04.02 – География
Профиль – Рекреационная география и туризм

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 прохождения практики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
ПК-1	– способностью формулировать проблемы, задачи и методы комплексных и отраслевых географических научных исследований; получать новые достоверные факты на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных, реферировать научные труды в области общей и отраслевой географии, составлять аналитические обзоры накопленных сведений в мировой науке и производственной деятельности, обобщать полученные результаты в контексте ранее накопленных в науке знаний; формулировать выводы и практические рекомендации на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований;				
ПК-2	– способностью творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов дисциплин (модулей), определяющих направленность (профиль) программы магистратуры;				
ПК-3	– владением основами проектирования, экспертно-аналитической деятельности и выполнения комплексных и отраслевых географических исследований на мировом, национальном, региональном и локальном уровнях с использованием современных подходов и методов, аппаратуры и вычислительных комплексов (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры);				
ПК-4	– способностью использовать современные методы обработки и интерпретации общей и отраслевой географической информации при проведении научных и прикладных исследований;				
ПК-5	– владением знаниями об истории географических наук,				

	методологических основах и теоретических проблемах географии и подходах к их решению в исторической ретроспективе, понимать современные проблемы географической науки и использовать фундаментальные географические представления в сфере профессиональной деятельности;				
ПК-6	– способностью самостоятельно и в коллективе выполнять экспедиционные, лабораторные, вычислительные исследования в области географических наук при решении проектно-производственных задач с использованием современной аппаратуры и вычислительных средств, проводить мониторинг природных и социально-экономических процессов;				
ПК-7	– способностью диагностировать проблемы охраны природы, разрабатывать практические рекомендации по ее охране и обеспечению устойчивого развития, разрабатывать стратегии и программы эколого-экономической оптимизации хозяйственной деятельности в городах и регионах, разрабатывать меры по снижению экологических рисков, решать инженерно-географические задачи;				
ПК-8	– способностью проводить комплексную региональную социально-экономическую диагностику стран, регионов и городов, самостоятельно и в коллективе разрабатывать практические рекомендации по региональному социально-экономическому развитию, участвовать в разработке схем территориального, градостроительного и ландшафтного планирования и проектирования, проектировать туристско-рекреационные системы, руководить разработкой региональных и ведомственных программ развития туризма;				
ПК-9	– способностью проводить комплексную географическую и эколого-экономическую экспертизу при разработке и принятии региональных управленческих решений, проектов социально-экономического развития территорий и городов разного иерархического уровня, бизнес-планов производственной и иной деятельности;				
ПК-10	– способностью осуществлять глобальный, региональный и локальный географический и экологический аудит;				
ПК-11	– способностью осуществлять организацию и управление научно-исследовательскими, научно-производственными и экспертно-аналитическими работами (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры);				
ПК-12	– владеть теоретическими знаниями и практическими навыками для педагогической деятельности в образовательных организациях и уметь грамотно осуществлять учебно-методическую деятельность по планированию географического образования и образования для устойчивого развития.				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)