

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Хагуров Т.А.

«31» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.03(Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	43.03.02 «Туризм»
Направленность (профиль)	Туристско-экскурсионная деятельность
Программа подготовки	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Квалификация	Бакалавр

Краснодар
2019

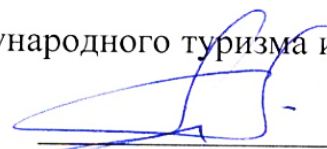
Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», утвержденным Приказом Минобрнауки №516 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47223).

Программу составил:

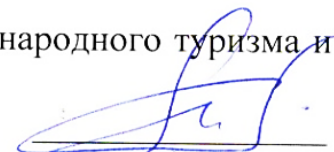
Д.В. Жаворонков, доцент кафедры
международного туризма и менеджмента, канд. социол. наук


_____ подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «22» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.


_____ подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «22» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.


_____ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 10 «27» мая 2019 г.
Председатель УМК ИГГТС Филобок А.А.


_____ подпись

Рецензенты:

Абульян Ю.И. канд. геогр. наук, директор ООО «Рекламно-туристская фирма «Позитив» г. Краснодар
Краснова Н.В. канд. геогр. наук, зам. начальника Учебно-методического управления, КубГУ, г. Краснодар

1 Цель и задачи преддипломной практики

1.1 Целью прохождения преддипломной практики является сбор и обработка информации для выпускной квалификационной работы.

1.2 Задачи преддипломной практики: сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

1.3 Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Практика базируется на освоении всех дисциплин и предыдущих учебных и производственных практик ООП. Сбор информации по теме выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии со структурой работы, имеющейся гипотезой, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин и практик. В ходе преддипломной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания итоговой главы по теме исследования.

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

1.4 Тип (форма) и способ проведения преддипломной практики

Тип преддипломной практики: практика по применению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков проектно-технологической и организационно-управленческой деятельности.

Способ проведения преддипломной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения преддипломной практики: дискретная.

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

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие универсальные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Таблица 1 – Результаты прохождения преддипломной практики

Компетенции		В результате изучения учебных дисциплин цикла обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
	УК-1	– различные методы поиска, критического анализа и синтеза информации, и методы системного подхода для решения поставленных задач	– анализировать задачи, выделять этапы ее решения; – грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; – определять ожидаемые результаты решения поставленных задач	– владеть навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи
Универсальные компетенции	УК-2	– методы определения круга задач в рамках поставленной цели; – оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	– проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; – публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности	– владеть навыками качественного решения конкретных задач (исследования, проекта, деятельности) за установленное время;
	УК-3	– методы социального взаимодействия при реализации своей роли в команде; – стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	– определять свою роль в команде; – различать особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; – устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	– навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата; – навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды
	УК-4	– технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	– использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных	– навыками ведения устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; – навыками выполнения

	языке(ах)	коммуникативных задач на государственном и иностранном языках; – вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	перевода академических текстов с иностранного на государственный язык
УК-5	– межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; – традиции различных народов, включая мировые религии, философские и этические учения; – этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	– находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; – толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	– навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения
УК-6	– способы управления своим временем; – способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; – свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; – технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда	– критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; – использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	– навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

	УК-7	– нормы здорового образа жизни; – здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	– поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	– методами поддержания должного уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	УК-8	– технику безопасности на рабочем месте; – меры безопасности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	– обеспечить безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте	– навыками устранения и предотвращения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
	ОПК-1	– технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	– использовать технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма	– навыками поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности
	ОПК-2	– основные функции управления структурными подразделениями объектов туристской сферы	– определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы; – контролировать деятельность структурных подразделений объектов туристской сферы	– методами и приемами планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы
	ОПК-3	– технологию оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	– обеспечивать требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	– навыками оказания и оценки качественных туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
	ОПК-4	– технологию исследования туристского рынка; – методы продажи и продвижения туристского продукта	– осуществлять маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы	– навыками формирования каналов сбыта туристских продуктов и услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-

			новых экскурсионных маршрутов	телекоммуникационной сети Интернет
	ОПК-5	– методы достижения экономической эффективности деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности	– принимать экономически обоснованные управленческие решения; – обеспечивать экономическую эффективность туристского предприятия	– навыками определения, анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий туристской сферы
	ОПК-6	– нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	– обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями и законодательством Российской Федерации о предоставлении туристских услуг	– навыками поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области
	ОПК-7	– требования заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	– соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	– методами обеспечения безопасности обслуживания потребителей туристских услуг
Профессиональные компетенции	ПКУВ-1	– технологию организации туристской деятельности и принципы работы исполнителей	– осуществлять руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации	– методами подбора персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности
	ПКУВ-2	– технологию процесса обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенто-ориентированных технологий	– организовывать процесс обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг	– навыками анализа мотивации спроса на реализуемые туристские продукты; – навыками применения клиенто-ориентированных технологий туристского обслуживания
	ПКУВ-3	– процесс проектирования объектов туристской деятельности	– формировать идею проекта и организовывать проектную деятельность; – рассчитывать качественные и количественные показатели,	– навыками и методами проектирования деятельности туристского предприятия; – навыками оценки эффективности

			характеризующие эффективность проекта	планирования по различным направлениям проекта
	ПКУВ-4	– методы комплексного анализа туристского потенциала территории и методы прогнозирования развития территориальных туристско-рекреационных систем	– применять современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма; – применять методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	– навыками исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов

2 Структура и содержание преддипломной практики

Объем преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, выделенных на контактную работу – 2 часа обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Практика проводится на 5 курсе. Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам преддипломной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1	Преддипломная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики; изучение правил внутреннего распорядка; прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2	Теоретическая и методологическая подготовка к проведению исследования во время практики	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	2 день
3	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
Учебный (ознакомительный) этап			
4	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: – требования охраны труда; – техника безопасности; – техника по пожарной безопасности; – правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии	2-ая неделя

		Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность туристского предприятия	практики
6	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-я неделя практики
8	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	3-я неделя 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 преддипломной практики	4-ая неделя практики
10	Защита отчета по практике	Защита отчета по результатам преддипломной практики	В соответствии с графиком учебного процесса

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

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

Форма отчетности – *дифференцированный зачет* с выставлением оценки.

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15 г.) Обучающиеся в период прохождения преддипломной практики:

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

Индивидуальное задание на преддипломную практику каждый студент получает от руководителя своей выпускной квалификационной работы по теме ВКР в соответствии с приказом ИГГТС о темах ВКР.

3 Формы отчетности преддипломной практики

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

1. Отчет по практике. Отчет о практике должен содержать краткое описание предприятия, основные стороны организации его деятельности, вопросы охраны труда, сведения о выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист (Приложение А).

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 Организационно-экономическую характеристику предприятия

1.1 Общая характеристика предприятия

1.2 Организационная структура предприятия

1.3 Ценовая политика предприятия

1.4 Анализ видов деятельности предприятия

1.5 География спроса и предложения предприятия

2 Организационная деятельность предприятия

2.1 Сезонность как фактор функционирования предприятия

2.2 Контрагентские отношения предприятия

2.3 Технология оказания услуг

2.4 Анализ автоматизированной системы управления на предприятии

3 Индивидуальное задание (Тема)

Заключение: необходимо сделать выводы о практической значимости проведенного анализа.

Список использованных источников.

Приложения.

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

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом в Приложении А;
- 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 – 3 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть не менее 20 страниц.

К отчету по практике прилагаются следующие документы:

1. Дневник практики.
2. Совместный план-график выполнения работ.
3. Индивидуальное задание.

4. Оценочный лист.
5. Характеристика студента.

Образцы документов представлены в Приложении Б.

4 Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике

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

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

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

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают: 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).

5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.

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

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики в организации;

- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме (индивидуальное задание);
- работу с научной, преддипломной и методической литературой, и т.д.
- оформление документов к отчету по практике;
- оформление итогового отчета по практике.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методическое указание для студентов по преддипломной практике.
2. Левочкина Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 31 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>.
3. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: www.kubsu.ru.
4. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О.Л. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

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

Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций

Таблица 3 – Этапы формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1	Преддипломная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-4 ОПК-7	Записи в журнале инструктажа. Записи в документах к отчету по практике	Прохождение первичного инструктажа по технике безопасности
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-1 ОПК-4	Собеседование	Проведение обзора публикаций, получение индивидуального задания
Учебный (ознакомительный) этап				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОПК-6 ПКУВ-1 ПКУВ-2	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-7 ПКУВ-3 ПКУВ-4	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Разработка программы исследования для сбора данных по теме выпускной	ПКУВ-2 ПКУВ-3	Собеседование, проверка	Раздел отчета по практике

	работы		выполнения работы	
6	Проведение исследования	ПКУВ-1 ПКУВ-4	Проверка выполнения индивидуального задания	Документы к отчету по практике. Раздел отчета по практике
7	Обработка и анализ полученной информации	ОПК-7 ПКУВ-1 ПКУВ-3	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8	Наблюдения, измерения, диагностика производственных процессов на предприятии	ОПК-7 ОПК-6 ПКУВ-2	Проверка соответствующих записей в документах по практике	Составление описательных таблиц
9	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПКУВ-3 ПКУВ-4	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Документы к отчету по практике. Сбор материала для выпускной квалификационной работы
Подготовка отчета по практике				
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПКУВ-1 ПКУВ-2 ПКУВ-4	Проверка оформления отчета и документов	Оформление документов к отчету по практике. Составление отчета
11	Подготовка и защита отчета по практике	ПКУВ-3 ПКУВ-4	Практическая проверка	Защита отчета

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, совместный план график, индивидуальное задание, характеристика). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики и печатью организации.

Таблица 4 – Уровни сформированности компетенций

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3; ПКУВ-4	<i>Знать:</i> – базовую теоретическую терминологию; – основные подходы и методы исследований социально-психологических особенностей потребителя; – технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); – технику безопасности на рабочем месте; – меры безопасности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; – нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> – использовать технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма

			<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы; - контролировать деятельность структурных подразделений объектов туристской сферы - обеспечивать требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3; ПКУВ-4	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – различные методы поиска, критического анализа и синтеза информации, и методы системного подхода для решения поставленных задач; – методы определения круга задач в рамках поставленной цели; – оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать задачи, выделять этапы ее решения; – грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; – определять ожидаемые результаты решения поставленных задач; – проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; – публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; – вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи – владеть навыками качественного решения конкретных задач (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; – навыками ведения устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; – навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык. – навыками определения, анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий туристской сферы – навыками поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области – методами обеспечения безопасности обслуживания потребителей туристских услуг – методами подбора персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4;	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; – традиции различных народов, включая мировые религии, философские и этические учения; – этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. <p><i>Уметь:</i></p>

	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3; ПКУВ-4	<ul style="list-style-type: none"> – находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; – толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; – обеспечить безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте; – обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями и законодательством Российской Федерации о предоставлении туристских услуг. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области; – навыками устранения и предотвращения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; – навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения. – навыками анализа мотивации спроса на реализуемые туристские продукты; – навыками применения клиентоориентированных технологий туристского обслуживания – навыками и методами проектирования деятельности туристского предприятия; – навыками оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта – навыками исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов
--	---	---

Критерии оценки отчета по прохождению практики:

1. Своевременное представление отчёта, качество оформления.
2. Полнота представленного материала в соответствии содержанием и индивидуальным заданием.
3. Качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения преддипломной практики

Таблица 5 – Шкала и критерии оценивания отчета по практике

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

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

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература:

1. Афанасьев В.В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. – М.: Юрайт, 2017. – 154 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>
2. Методические указания для студентов по практике.
3. Левочкина Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 31 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>.
4. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: www.kubsu.ru.
5. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О.Л. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

Дополнительная литература:

1. Старикова Л.Н. Статистические методы в экономических исследованиях: электронное учебное пособие / Л.Н. Старикова, Л.С. Сагдеева. – Кемерово: Кемеровский гос. ун-т, 2015. – 316с.
2. Губа В.П. Методы научного исследования туризма: учебное пособие для студентов высших учебных заведений: учеб. пособие / В.П. Губа, Ю.С. Воронов, В.Ю. Карпов. – М.: Физическая культура, 2010. – 176 с. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9173>.
3. Домбровская А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности учеб.-метод. пособие. – СПб.: Лань, Планета музыки, 2013. – 160 с. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/37001>.
4. Меледина Т.В. Методы планирования и обработки результатов научных исследований: учеб. пособие / Т.В. Меледина, М.М. Данина. – СПб.: НИУ ИТМО, 2015. – 110 с. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70915>.

Периодические издания.

1. СЕО – журнал о стиле жизни, о достижениях в сфере науки и техники, о животном и растительном мире, о путешествиях и культуре народов разных стран, представляющий энциклопедически точную информацию (ежемесячный).

2. Вокруг света – научно-публицистический журнал о географии, путешествиях, этнографии, культуре и истории.
3. Discovery – научно-популярный журнал о путешествиях (ежемесячный).
4. National Geographic Traveler – журнал, посвященный путешествиям, который способен заменить традиционный путеводитель (ежемесячный).
5. PassportNews журнал, для специалистов в области туризма, гражданских авиаперевозок и заведений HoReCa (ежемесячный).
6. Travel and Tour World (Путешествия и Мировые турне) – профессиональный журнал, посвященный Туристической индустрии (ежемесячный).
7. Турбизнес – журнал для специалистов туристской отрасли.
8. Туризм: практика, проблемы, перспективы – научный журнал для специалистов в туристской области.

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – <http://window.edu.ru>;
2. Российская Государственная Библиотека – <http://rsl.ru>;
3. Российское образование. Федеральный портал. – <http://www.edu.ru>;
4. Университетская библиотека Online. – <http://www.biblioclub.ru>.
5. Федеральный образовательный портал – Экономика, социология, менеджмент – <http://ecsocman.edu.ru/>.
6. Мировая и региональная статистика, национальные данные, карты и рейтинги – <https://knoema.ru/atlas>
7. Тонкости туризма: интернет-справочник – <https://tonkosti.ru/>

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

Перечень необходимого программного обеспечения.

Для успешного выполнения индивидуальных заданий и освоения практики необходимо программное обеспечение: операционная система Windows, Microsoft Office (MS Word, MS PowerPoint, MS Excell), Internet Explorer.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

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).

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>)

9 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.

Руководитель практики:

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

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

10 Материально-техническое обеспечение преддипломной 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.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение практики и оснащенность аудиторий
1.	Преддипломная (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.	Обработка и систематизация материала	Аудитория для выполнения камеральных работ (И204). Компьютерный класс с выходом в Интернет на 15 посадочных мест с соответствующим оборудованием. Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ (И206, И214, И217)
4.	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

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение аудиторного фонда кафедры

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; преподавательская трибуна; экран; ноутбук Lenovo B570i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7NB/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/W7NB/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)	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями	

согласно договорам		
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/W7NB/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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

**Институт географии, геологии, туризма и сервиса
Кафедра международного туризма и менеджмента**

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»
Профиль «Туристско-экскурсионная деятельность»
5 курс ЗФО

Выполнил(а) студент(ка) ____ группы:

ФИО студента _____
(подпись)

Руководитель практики:

уч. степень, уч. звание

ФИО руководителя

практики от КубГУ _____
(подпись)

Краснодар

20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Документы к отчету по практике

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент *ФИО* _____

5 курс ЗФО, ___ группа

Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Профиль «Туристско-экскурсионная деятельность»

Место прохождения практики _____

Время проведения практики _____

Дата (дд.мм.гг.)	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)
	Ознакомление с предприятием, его производственной и организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих видов инструктажа: 1. Инструктаж по охране труда. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Инструктаж по пожарной безопасности. 4. Правила внутреннего трудового распорядка.	<i>печать</i>
	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования	
	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по преддипломной практике	
	Работа по месту прохождения практики, выполнение заданий руководителя практики	
	Сбор материалов по плану	
	Обработка и анализ полученной информации	
	Сбор информации, материалов для выполнения индивидуального задания	
	Выполнение индивидуального задания	
	Обработка и систематизация данных, полученных в период практики, написание отчета	

Руководитель учебной практики от профильной организации

подпись

расшифровка подписи

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент *ФИО* _____

5 курс ЗФО, __ группа

Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Профиль «Туристско-экскурсионная деятельность»

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

Целью прохождения преддипломной практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3; ПКУВ-4.

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

Ознакомлен _____
подпись студента расшифровка подписи

Согласовано:

1. Руководитель преддипломной практики от кафедры международного туризма и менеджмента
ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ *ФИО*
подпись

2. Руководитель преддипломной практики от профильной организации

_____ _____
подпись расшифровка подписи

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент *ФИО* _____

5 курс ЗФО, __ группа

Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Профиль «Туристско-экскурсионная деятельность»

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (примерные) (дд.мм.гг.)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный этап		
1.2	Установочная лекция, включая инструктаж по технике безопасности		
1.3	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования		
1.4	Составление плана исследования и сбора информации		
2	Учебный (ознакомительный) этап		
2.1	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
2.2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
2.3	Обработка и анализ полученной информации		
2.4	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
2.5	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		
3	Подготовка отчета по практике		
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
3.2	Подготовка и защита отчета по практике		

Ознакомлен _____

подпись студента *расшифровка подписи*

Согласовано:

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

подпись

2. Руководитель преддипломной практики от профильной организации

подпись, печать

расшифровка подписи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент *ФИО* _____
 5 курс ЗФО, __ группа
 Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»
 Профиль «Туристско-экскурсионная деятельность»
 Место прохождения практики _____
 Сроки прохождения практики с _____

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

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
4	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
6	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
7	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
8	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций				
9	ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере				
10	ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью				

11	ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
12	ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта				
13	ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности				
14	ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности				
15	ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности				
16	ПКУВ-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности				
17	ПКУВ-2 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий				
18	ПКУВ-3 Способен проектировать объекты туристской деятельности				
19	ПКУВ-4 Способен осуществлять комплексный анализ туристского потенциала территории и прогнозировать развитие территориальных туристско-рекреационных систем				

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)