

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по образовательной деятельности НЧИ КФУ

Бикулов Р.А.



2016 г.

Б2.П Производственная практика
Б2.П.3 Преддипломная практика

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм
Профиль подготовки:
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, заочная
Язык обучения: русский

Автор(ы): Стратилатова И.И.
Рецензент(ы): Махмтов И.И.

СОГЛАСОВАНО: Заведующий кафедрой: Бикулов Р.А.
Протокол заседания кафедры ПМ №1 от «29» августа 2016г.

Учебно-методическая комиссия Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Казанский (приволжский) федеральный университет) (отделение экономическое).

Протокол заседания УМК № 2 от «12» сентября 2016 г.

Набережные Челны 2016

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Необходимо иметь в виду, что данные, теоретические и практические знания, опыт, полученные в ходе данной практики являются основой для прохождения производственной (преддипломной) практики.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Возможные способы проведения практики: стационарная; выездная.

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

Выездной является практика, которая проводится вне населённого пункта, в котором расположена организация.

Организация проведения практики, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям. Практика может быть проведена непосредственно в организации с привлечением действующих специалистов из профильных организаций.

Форма проведения практики: дискретная (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения
Код компетенции	Содержание компетенции	
ОК-2,	способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	Знать: сферу туризма, цели туризма, виды туризма с краткой характеристикой, термины и понятия. Основные этапы в истории развития туризма, основные законодательные документы. Уметь: охарактеризовать состояние сферы туризма в настоящее время в нашей стране.

		Владеть: основными понятиями в сфере туризма.
ОК-3,	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: терминологию и аббревиатуры принятые в туристской практике; организационные основы туристской индустрии, структуру туристской отрасли, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности; понятие, виды и технологии организации деятельности туроператоров, турагентов и контрагентов туристской деятельности; особенности и состав туристского продукта и его составных элементов; тенденции развития туризма; специфику и состав туристской индустрии; специфику туризма как сферы предпринимательской деятельности;</p> <p>уметь: диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению; анализировать тенденции развития туризма; соблюдать профессиональную этику работников туристской индустрии, анализировать основные теоретические и практические направления и проблемы взаимодействия предприятий туристской индустрии и потребителей (клиентов), применять инструменты управления и контроля качества продуктов и услуг туристкой</p>

		индустрии.
ОК-4	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: основные виды социальных, общественных, культурных явлений в процессе жизнедеятельности; специфику туристического бизнеса.</p> <p>Уметь: различать различные виды социальных, общественных, культурных явлений в процессе жизнедеятельности</p> <p>Владеть: опытом построения систем межличностного взаимодействия с учетом различных принципов социальных, общественных, культурных явлений в процессе жизнедеятельности</p>
ОК-5	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Уметь применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</p>
ОК-6	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	<p>Знать: особенности правового регулирования рынка туристических услуг; характеристику международного рынка туризма, специфику туристских ресурсов, структуру управления и организацию туристской деятельности в России; приоритетные направления развития туризма.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, сбор и структурирование информации, необходимой для решения управленческих задач в сфере туризма и гостеприимства.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного поиска источников дополнительных</p>

		знаний и умений по вопросам, связанным с вопросами государственного регулирования туристской деятельности.
ОК-8;	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<p>знать: нормативно-правовую основу функционирования различных видов туризма.</p> <p>владеть навыками: установления разумных и четких личных и общественных целей;</p> <p>формирования рабочих групп для решения поставленных задач.</p>
ОПК-1,	способностью 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 туристского продукта	<p>Знать: сущность деятельности организаторов туризма: туроператора и турагента; понятие туристского продукта и его потребительские свойства; услуги туристической индустрии;</p> <p>Уметь: самостоятельно приобретать, усваивать и применять практическую информацию анализировать события и ситуации, делать прогнозы.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного поиска источников дополнительных знаний и умений по объекту туристического продукта.</p> <p>Знать: организационные основы туризма; основные понятия туристической индустрии; специфику туризма как особого вида деятельности;</p> <p>Уметь: - проводить первичное консультирование потенциального туриста и предлагать варианты туристских маршрутов;</p> <p>формировать туристский продукт, включающий оказание транспортных, гостиничных, экскурсионных и других услуг.</p>

		Владеть: базовыми навыками, необходимыми для управления проектами в сфере туризма и гостеприимства.
ОПК-2,	способностью к разработке туристского продукта	Знать: технологию разработки туристского продукта Уметь: применять на практике технологию разработки туристского продукта. Владеть: способностью к разработке туристского продукта.
ОПК-3	способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	Знать: основные понятия, принципы и технологию досуговой деятельности. Уметь: организовать выполнение конкретного порученного этапа работы. Владеть: способностью к разработке туристского продукта с использованием досуговой деятельности.
ПК-3	готовностью к реализации проектов в туристской индустрии	Знать: технологии реализации проектов в туристской индустрии. Уметь: применять технологии реализации проектов в туристской индустрии. Владеть: готовностью к реализации проектов в туристской индустрии.
ПК-4,	способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства	владеть приемами и методами формирования системы межличностного общения в контактной зоне предприятий гостеприимства; знаниями, обеспечивающими комплекс действий, необходимых для принятия решений в организации туристской деятельности;

ПК-5	способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение	Уметь: рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта Владеть: готовностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение
ПК-9	готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов	Знать: особенности разработки туристского продукта на основе инновационных технологий Уметь: применять особенности разработки туристского продукта на основе инновационных технологий. Владеть: готовностью к разработке туристского продукта на основе инновационных технологий.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 года № 1463, производственная практика относится к вариативной части программы бакалавриата.

Производственная практика опирается на следующие элементы ООП: «Технологии и организация операторских и агентских услуг», «Технологии и организация услуг питания», «Технологии и методики проведения экскурсий», «Проектирование экскурсионных услуг», «Инновационный менеджмент в туризме», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)».

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Преддипломная практика проводится в срок, предусмотренный учебным планом и графиком учебного процесса. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часов. Продолжительность преддипломной практики составляет для очной и заочной форм обучения – 2 недели.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике
1	Подготовительный этап	Организационное собрание
2	Исследовательский этап	Учебно-ознакомительная экскурсия. Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности. Знакомство с вопросами техники безопасности и правилами внутреннего распорядка Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией Приобретение опыта делопроизводства. Сбор материала для отчёта по практике (для студентов очной формы обучения).
3	Аналитический этап	Анализ и систематизация собранного материала.
4	Подготовка к аттестации	По очной форме: подготовка отчёта по практике
5	Аттестация по практике	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике включает использование методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы, оформлению отчетов о практике, курсовых и выпускных квалификационных работ, рекомендаций по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления, консультаций руководителя ВКР при выполнении индивидуального задания.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Охарактеризовать организацию, управление, планирование и учет на предприятии, его взаимодействие с партнерами.
2. Привести примеры используемых на предприятии инноваций. Дать свои предложения.
3. Сформулировать особенности проектирования и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий.
4. Дать характеристику методов проектирования и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий.
5. Описать работу трудового коллектива предприятия, должностные обязанности основных категорий работников, виды принимаемых управленческих решений.
6. Составить технологическую схему процесса обслуживания потребителя.
7. Сформулировать принципы и описать приемы эффективного общения с потребителями туристского продукта.
8. Перечислить и охарактеризовать способы нахождения, анализа и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий, используемые на предприятии.
9. Привести расчет стоимости тура, цен на услуги поставщиков.
10. Выполнить анализ технико-экономических и финансовых показателей деятельности предприятия.
11. Провести анализ и осуществить расчет рекламного бюджета.
12. Разработать комплекс мероприятий, обеспечивающих снижение риска для жизни и здоровья туристов как в обычных условиях, так и в чрезвычайных ситуациях (стихийных бедствиях и т. п.) при оказании туристских услуг (во время путешествия).

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики студент составляет отчет по практике, с подробным описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру путевку, подписанную руководителем практики от вуза и организации – базы практики и заверенную печатью организации - базы практики, содержащую также отзыв-характеристику руководителя от организации-базы практики о работе студента во время практики.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 14 дней обеспечивает организацию ее защиты.

Таким образом, по итогам практики обучающиеся студенты должны предоставить следующие документы:

1. Договор на проведение практики студентов, заключенный между НЧИ КФУ и организацией.

2. Направление на практику.

3. Путевка студента-практиканта с отзывом руководителя практики от предприятия, в котором дана оценка работы обучаемого по выполнению заданий во время практики.

4. Письменный отчет по практике.

В процессе преддипломной практики обучающиеся участвуют в экскурсиях по основным и вспомогательным службам предприятия. Помимо изучения деятельности конкретного подразделения организации, в котором проходит практика, студенту целесообразно ознакомиться с деятельностью и других подразделений организации. Рекомендуются делать соответствующие записи о промежуточных результатах преддипломной практики. Это облегчит подготовку окончательного отчета по итогам практики. Целесообразно использовать период практики для установления деловых контактов. Необходимо в максимальной степени использовать опыт, накопленный при прохождении практики, а также ее результаты, для написания выпускной квалификационной работы. Обязательным условием является поддержание контактов с руководителем ВКР, систематическое информирование его о ходе подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

Структура отчета. Отчет должен состоять из следующих разделов: титульного листа установленного образца, содержания, введения, в котором приводится в том числе общая характеристика места практики; основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики; заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и намечаются мероприятия для дальнейшего углубленного рассмотрения в рамках ВКР; приложений к отчету (при необходимости); основная часть может делиться на разделы и подразделы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для оценки знаний и умений студентов, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения преддипломной практики, используется «Отчет по практике». Отчет представляется в печатном варианте на стандартных листах А4, оформляется в соответствии с общепринятым стандартом. Отчет должен быть сброшюрован с титульным листом. Объем отчета, как правило, составляет 20-25 страниц машинописного текста. Отчет сдается на кафедру.

Путевка студента должна содержать отзыв руководителя практики от организации-базы практики и руководителя практики от вуза с итоговой оценкой практики. В отзыве отражаются в том числе объем выполнения индивидуального задания, соблюдение сроков выполнения работ. Путевка студента с отзывом руководителя практики от предприятия-базы практики прилагается им к отчету (она не подшивается, а вкладывается в отчет).

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета (дифференцированный зачет). По результатам защиты выставляется оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

При защите отчета по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия, уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в результате прохождения практики, правильность ответов на заданные руководителем практики от вуза вопросы.

Зачет по практике приравнивается к оценке (дифференцированный зачет) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Валеева Е.О. Технология и организация туроператорской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.– Электрон.текстовые данные.– Саратов: Вузовское образование, 2015. – 145 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31941>.– ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Седова Н.А. Экскурсионный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Седова Н.А., Штриплинг Л.О. – Электрон.текстовые данные. – Омск: Омский государственный институт сервиса, 2012. – 64 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12708>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Седова Н.А. Профессиональное мастерство экскурсовода [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Седова Н.А. – Электрон.текстовые данные. – Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013. – 50 с. –Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26690>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Бурняшов Б.А. Применение информационных технологий при написании рефератов и квалификационных работ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бурняшов Б.А. – Электрон. Текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2013 – 97 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12826>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

5. Научно-теоретический журнал «Туристический бизнес».

6. Научно-теоретический журнал «Туризм. Право и экономика».
7. Научная электронная библиотека «Киберленинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.
8. Все о туризме. – Режим доступа: <http://tourlib.net/>.
9. Гостиничное дело. – Режим доступа: <http://dw6.ru/>.
10. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент). – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>.
11. Энциклопедия экономиста. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. Adobe Reader - Программа для просмотра электронных документов
2. 1С: Предприятие - Программа охватывает практически все стороны деятельности предприятия: управление персоналом, логистику, бухгалтерский учет, управление финансами, управление производством, управление взаимоотношениями с клиентами. Программа поддерживает автоматизацию всех уровней управления: оперативного, тактического, стратегического.
3. Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera – Браузер
4. Microsoft Office - Офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
5. Альт-Инвест – программный продукт для расчета экономической эффективности инвестиционных проектов
6. Project Expert – программный продукт, помогающий создавать производственные и предпринимательские инвестиционные проекты
7. Access MS Office - Система управления базами данных
8. Power Point MS Office - Программа для создания презентаций
9. ABBYY FineReader - Сетевая программа для распознавания текста
10. Электронно-библиотечная система БиблиоРоссика
<http://www.bibliorossica.com>
11. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM
<http://www.znanium.com>
12. Электронная библиотека деловой литературы и документов «Административно-управленческий портал» <http://www.aup.ru>
13. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://www.elibrary.ru>
14. Информационно-правовая база данных «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru>
15. Правовой портал ГАРАНТ <http://www.garant.ru>
16. Ассоциация менеджеров России <http://www.amr.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: компьютерное оборудование в объемах, достаточных для достижения целей практики. Материально-техническое обеспечение практики достаточно и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении практики.

Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации-базы практики обязаны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Кафедра обязана проконтролировать обеспечение студентов рабочими местами.

Материально-техническая база обеспечения места практики, должна соответствовать направлению подготовки 43.03.02 Туризм Менеджмент и включать в том числе информационное программное обеспечение: MS Office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант» или справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение по профилю.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.