Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 27.05.2023 10:17:25
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747507c9b9bcbe

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры Педагогики и межкультурных
коммуникаций Академии ИМСИТ,
протокол № 6 от 22 марта 2023 года,
зав. Кафедрой ПиМК, доцент

_____ В.В. Прилепский

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
доцент,

_____Н. И. Севрюгина

17.04.2023 года

Б2.О.01(У)

ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

для студентов направления подготовки 43.03.02 Туризм
направленность (профиль) образовательной программы
«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Квалификация (степень) выпускника
«Бакалавр»

Краснодар
2023

Программа учебная практика: ознакомительная практика

по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) образовательной программы «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» /сост. к.с.н., доцент Н.И. Севрюгина, д.г.н., профессор Н.В. Елисеева – Краснодар: ИМСИТ, 2023

Программа учебная практика: ознакомительная практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 516 и включает общие положения по организации практики, формируемые компетенции, структуру и содержание практики, а также требования, предъявляемые к оформлению отчета о прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Составители:

д.г.н., профессор Н.В. Елисеева

к.с.н., доцент Н.И. Севрюгина

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и межкультурных коммуникаций 22 марта 2023г. № 6.

Зав. кафедрой ПиМК В.В. Прилепский

Программа практики утверждена на заседании Научно-методического совета Академии ИМСИТ 17 апреля 2023 г., протокол № 9.

.

Рецензенты:

Шупило Н.Л. директор ИП Шупило Н.А. ТК «Asterium».

Савеленко В.М. к.п.н., доктор социологических наук, профессор кафедры гуманитарных дисциплин КФ ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 5

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6

1.1Цель и задачи учебной практики 6

1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики 7

1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах 8

1.4 Место учебной практики в структуре ОПОП подготовки бакалавриата 8

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 9

2.1 Обязанности кафедры в организации практики 9

2.2 Обязанности обучающегося 10

2.3 Обязанности руководителя практики от образовательной организации 10

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 11

3.1Структура и содержание учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 11

3.2 Требования к оформлению отчета по учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 17

4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 20

5 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 31

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 41

5.2 Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации 42

6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 43

7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ 43

8 УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 44

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики 45

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики 46

8.3 Перечень средств материально-технического обеспечения учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 48

10 ПРИЛОЖЕНИЯ 49

Приложение1- Примерная тематика научно-исследовательской работы обучающихся необходимая для выполнения отчета по учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 50

Приложение 2- Бланк направления на практику 52

Приложение 3 - Образец оформления титульного листа 53

Приложение 4 - Образец оформления индивидуального задания 54

Приложение 5 - Образец оформления дневника 55

Приложение 6 - Образец оценочного листа 61

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к основной образовательной программе (ОПОП) студентов направления подготовки Гостиничное дело данная программа должна содержать в качестве обязательного элемента программу учебной практики.

ФГОС ВО для направления подготовки 43.03.02 Туризм предусматривает следующие виды и объемы практик:

- Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – 4 недели;
- Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений опыта профессиональной деятельности) – 2 недели;
- Производственная практика (Технологическая практика) – 2 недели;
- Производственная практика (Научно-исследовательская работа) – 2 недели;
- Преддипломная практика – 2 недели.

Учебная практика является одной из наиболее важных составных частей процесса подготовки специалистов в области профессиональной деятельности в современных условиях.

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения гостиничной деятельности, экономики гостиничных предприятий и управления в сфере гостиничного бизнеса.

Прохождение учебной практики регламентировано следующими нормативно-законодательными актами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в последней редакции);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в Академии ИМСИТ;
- Уставом Академии ИМСИТ.

Данная программа является нормативным документом Академии ИМСИТ, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию, порядок проведения учебной практики и отчетности по ней.

Составной частью учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является проведение обучающимися научно-исследовательской работы. Обучающиеся учатся ставить и решать отдельные научно-исследовательские задачи.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью прохождения учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является достижение следующих результатов образования: закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний и умений, приобретённых в ходе изучения практических и теоретических учебных дисциплин, выработка навыков научно-исследовательской работы в различных областях гостиничной сферы, приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

Организационно-управленческая деятельность:

- организационно-управленческая деятельность:
- организация производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения, распределение обязанностей и определение объемов работ исполнителей;
- планирование производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения;
- определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения гостиничной деятельности;
- координация деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения;
- оценка эффективности производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения;
- контроль деятельности гостиниц и других средств размещения

Научно-исследовательская деятельность:

- сбор, анализ и обобщение зарубежного и отечественного опыта гостиничной деятельности;
- мониторинг гостиниц и других средств размещения;
- адаптация инновационных технологий к деятельности гостиниц и других средств размещения.

Производственно-технологическая деятельность:

разработка и применение профессиональных стандартов и технологий гостиничной деятельности;

формирование системы функциональных процессов гостиниц и других средств размещения;

разработка алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения в соответствии с требованиями потребителя;

оценка качества технологических процессов гостиниц и других средств размещения;

использование современных информационных и коммуникационных технологий в гостиничной деятельности, в том числе по безопасности жизнедеятельности.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм областью профессиональной деятельности бакалавра является формирование на основе регламентов процессов обеспечения гостиничной деятельности, соответствующих современным стандартам и удовлетворяющих требования потребителей.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению подготовки входят: гостиницы, туристические базы, пансионаты, санатории, предприятия общественного питания, средне-специальные учреждения, осуществляющие подготовку в рамках направления «Гостиничное дело», органы власти, осуществляющие функции по государственному регулированию предприятий.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- потребители гостиничного продукта, запросы, потребности и ключевые ценности потребителя;
- организация процесса предоставления услуг предприятиями гостиничной деятельности;
- гостиницы и другие средства размещения, объекты санаторно-курортной деятельности и отдыха, объекты общественного питания, досуга и другие объекты, связанные с формированием и реализацией гостиничного продукта;
- гостиничный продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие гостиничные услуги;
- технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- техника и оборудование, обеспечивающие технологические процессы гостиничной деятельности, безопасность жизнедеятельности;
- нематериальные активы, принадлежащие гостиничным предприятиям на праве собственности или ином законном основании;
- информационные ресурсы и системы, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и технологий;
- нормативная документация и производственно-технологические регламенты гостиничной деятельности;
- результаты интеллектуальной деятельности;
- первичные трудовые коллективы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности закономерно развивает компетенции, полученные студентами во время изучения теоретических и прикладных дисциплин.

Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности определяется ее спецификой, объединяющей обучение и подготовку к профессиональной деятельности в аналогичных условиях в организациях и на предприятиях в реальном секторе экономики.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности готовит студентов к дальнейшей самостоятельной профессиональной деятельности, помогает студенту выбрать конкретное поле для профессионального роста и развития в сфере международного сотрудничества.

Опорные дисциплины для успешного прохождения студентом практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: Проектирование гостиничной деятельности, Экономика гостиничного предприятия, Организация и технологии туроперейтинга, Управление качеством гостиничных услуг.

1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Тип учебной практики для обучающихся по направлению подготовки 43.03.03: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Тип практики выбран в зависимости от вида деятельности (организационно-управленческая; научно-исследовательская; производственно-технологическая.).

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики: учебная практика проводится дискретно по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике

периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Краснодар.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Краснодар, как правило, по месту жительства обучающегося.

Как правило, *местом проведения практики* выбираются учреждения и другие организации и на предприятиях в реальном секторе экономики.

Определение места прохождения учебной практики для студентов зависит от предмета научного интереса обучающегося.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности образовательной организации, либо одного из его подразделений в соответствии с заключенными договорами между академией и организацией, выбранными в качестве места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения учебной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу (далее - руководитель практики от кафедры) и руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах

Согласно учебному плану учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится во 2, 4 семестрах. Продолжительность практики во время каждого семестра - 2 недели.

Общая трудоемкость учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составляет 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе: 1 курсе (2 семестр) 2 недели, на 2 курсе (4 семестр) 2 недели.

Базой для прохождения учебной практики на 1 курсе (2 семестр) является кафедра ТСиДК Академии ИМСИТ и организации; на 2 курсе (4 семестр) организации.

1.4 Место учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ОПОП

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Учебная практика является логическим продолжением курсов по дисциплинам Проектирование гостиничной деятельности, Экономика гостиничного предприятия, Организация и технологии туроперейтинга, Управление качеством гостиничных услуг.

и представляет собой необходимую ступень при переходе от знаний к навыкам (Корпоративное управление в гостиничной деятельности, Управление персоналом гостиничного предприятия, Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг , Технологии гостиничной деятельности). Учебная практика необходима для

оптимизации дальнейшей профессиональной и учебной деятельности бакалавров и будущей административно-организационной деятельности выпускника в рамках гостиничных организаций.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Обязанности кафедры в организации практики

Перед проведением практики выпускающая кафедра Технологий сервиса и деловых коммуникаций проводит собрание обучающихся, на котором проводится инструктаж по технике безопасности и излагаются общие организационные вопросы. Студентам выдаются договоры, установленного образца (в 2 экземплярах), которые заключаются с организацией (и иные учреждения), являющейся базой практики. На основании заключенных договоров, сданных в 1 экз. на кафедру (2 экз. остается в организации), кафедра составляет приказ о прохождении студентами практики.

Обучающиеся знакомятся с приказом ректора о прохождении практики, местами ее прохождения, сроками проведения, руководителями практики от академии, порядком прохождения инструктажей по технике безопасности, перечнем документов, предоставляемых в организацию являющуюся базой практики, перечнем отчетных документов, обязательных для сдачи на кафедру.

Руководство практикой осуществляется организацией и профилирующей кафедрой Технологий сервиса и деловых коммуникаций. Руководителями практики являются от академии научно-педагогические работники кафедры, назначенные приказом ректора академии, который дает студентам общие рекомендации о порядке прохождения практики, принимает меры по созданию нормальных условий для ее выполнения. Руководитель от кафедры после окончания практики выставляет оценки в листе оценивания (Приложение 6).

Студенты направляются на практику без оплаты расходов со стороны образовательной организации.

Обучающимся перед началом практики выдается задание на практику установленного образца. Данный документ служит основанием для отражения информации, связанной с характеристикой работы студента в период практики и отзывом на него руководителя практики от организации. Руководитель практики от академии на данном бланке по итогам сдачи отчета оформляет краткий отзыв на работу и выставляет оценку. При прохождении практики руководители от организации и академии контролируют:

– фактические сроки пребывания обучающихся на практике;

– наличие документов, определяющих порядок прохождения практики (приказы о зачислении на практику, планы-графики, документы, удостоверяющие проведение инструктажа по технике безопасности и др.);

– соблюдение графиков выполнения работы по сбору материалов;

– условия труда, быта и отдыха студентов.

Объем и содержание отчета должен соответствовать данной программе. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от организации (или учреждения), после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от организации в отчете (на титульном листе отчета) и отзыве должны быть заверены печатью организации.

По возвращению с практики обучающийся сдает руководителю практики от академии отчет для проверки полноты, правильности и качества их выполнения. Защита отчетов по практике организуется кафедрой не позднее 7 дней после завершения практики или начала учебного года.

Защита любого вида практики оценивается по 4-х бальной оценке (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка проставляется в зачетной книжке. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, считается не выполнившим учебный план.

2.2 Обязанности обучающегося

При прохождении практики обучающийся должен соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии в образовательных организациях, изучить научно-методическую литературу по исследуемой проблеме, участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры и руководителя практики от академии.

Изучив программу практики и собрав необходимый материал для выполнения отчета, обучающийся должен обобщить и отразить результаты работы в отчете о практике. Объем и содержание отчета должно соответствовать данной программе. Отчет, по учебной практике проверяется и подписывается руководителем практики от организаций или предприятий, после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от организаций на титульном листе отчета и бланке направления на практику должны быть заверены печатью данного образовательного учреждения.

2.3 Обязанности руководителя практики от организации

Организовать проведение со студентом-практикантом инструктажа по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации. Ознакомить студента с Правилами внутреннего распорядка дня и контролировать их соблюдение.

Предоставить студенту рабочее место, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с утвержденной программой и заданием кафедры.

Создать необходимые условия для приобретения студентом в период практики навыков самостоятельной работы по избранному направлению.

Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться специальной литературой, инструктивными материалами, положениями, уставом и другими документами организации.

Вносить предложения о поощрении отличившегося на работе студента либо наложения дисциплинарного взыскания при нарушении Правил внутреннего распорядка дня и сообщить об этом ректору академии. После окончания практики дать краткую характеристику работы обучающегося.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Структура и содержание учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 54,3 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 53,7 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 2 недели. Время проведения практики 2 семестр.

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 54,3 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 53,7 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 2 недели. Время проведения практики 4 семестр.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности реализуется посредством выполнения студентами индивидуальных заданий.

Индивидуальные задания представляют собой перечень работ, выполняемых в определенной последовательности и направленной на изучение какого-либо конкретного вопроса программы практики.

Аналитическая справка составляется по заданию руководителя практики; может включать тематику, связанную с опытом стран региона (Германии или Франции) в международном сотрудничестве, в частности в сфере туризма, анализ разработки проектов и программ в сфере международной деятельности, анализ литературы и источников в сети Интернет.

Проектное предложение разрабатывается на основании проведенного анализа материалов, представленного в аналитической справке. Проектное предложение, как правило, включает следующие части:

1. Обоснование проекта
2. Цель и задачи
3. Механизм реализации: план конкретных мероприятий
4. Источники финансирования.

Таблица 3.1- График прохождения учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно--исследовательской деятельности)

2 и 4 семестры:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	трудоемкость в часах(итого/СР)
	Организационно-подготовительный этап		
1.		Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	2/2
	Научно-исследовательский этап		
2.	Выбор темы исследования	Проведение обзора публикаций по теме. Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний. Написание аналитической справки	40/40

	Экспери ен т альный э т ап		
3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Определение объекта и предмета исследования. Формулировка целей, задач исследования. Выбор методов исследования. Изучение особенностей языка научного стиля. Составление библиографии. Изучение технических требований к оформлению текста работы (ГОСТ). Изучение источников по теме исследования. Работа с практической частью. Анализ результатов. Формулировка выводов. Редактирование текста.	40/40
	О т че т ный э т ап		
4.	Обработка систематизация материала	Формирование пакета документов по учебной практике	20/20
5.	Отчетность по результатам учебной практики	Подготовка и сдача отчета	4/6
6.	Защита отчета	Подведение итогов по практике	2/
7.	Итого: 216		108/108

Продолжительность каждого вида работы, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики. Форма отчетности – дифференцированный зачет.

Таблица 3.2- Формы контроля учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно--исследовательской деятельности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Формируемые компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
1.	Организационно-подготовительный этап	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7;	Пункт отчета по практике
2.	Научно-исследовательский этап	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
3.	Экспериментальный этап	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
4.	Отчетный этап	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

Подготовительный этап

Инструктаж обучающихся является важнейшим мероприятием по организации учебной практики обучающихся, от качества, проведения которого во многом зависит качество практики в целом, отношение обучающихся к практике в организациях, учебная и производственная дисциплина обучающихся и т. д.

Инструктаж имеет целью:

- информировать обучающихся о сроках, целях и задачах практики;
- довести до студентов примерное распределение фонда рабочего времени в период практики;
- информировать обучающихся о местах прохождения практики и о руководителях практики от академии;
- довести до сведения особенности прохождения практики в конкретной образовательной организации;
- установить время и место сбора студентов в организации;
- сообщить требования по ведению дневников практики и написанию отчета;
- напомнить обучающимся, какие документы они должны иметь при себе на период практики в организации (договор на прохождение практики; направление на практику(приложение 2);
- выдать студентам программу практики и индивидуальные задания на практику;
- в обязательном порядке, под подпись осветить вопросы соблюдения студентами правил техники безопасности и охраны труда (обеспечения безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации.

Осветить вопросы режима работы организации, правила внутреннего распорядка, учебно-производственной и этико-моральной дисциплины обучающихся во время практики.

Научно-исследовательский этап

Содержание этапа научно-исследовательской работы обучающегося определяется, исходя из научного направления исследования, носит исключительно индивидуальный характер. Руководство общей программой научно-исследовательской работы (далее по тексту НИР) обучающихся осуществляется руководителем, который назначается из числа научно-педагогических работников, который руководит индивидуальной частью программы (написание доклада, реферата, статьи) осуществляет руководитель. Выполнение НИР структурно состоит из следующих этапов таблица 3.3

В процессе выполнения НИР, рекомендовано применение следующих технологий:

- сбор, изучение и анализ материалов исследований;
- обоснование цели и задач исследования и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;
- разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы);
- написание текста работы и его редактирование;
- составление библиографического списка источников.

Обучающиеся при проведении научно-исследовательской работы знакомятся с организацией работы, овладевают методикой проведения наблюдений и анализа. Конкретная тема и план НИР предварительно согласуются обучающимся руководителем в соответствии с базой исследования (базы практики).

Таблица 3.3 - Этапы выполнения научно-исследовательской работы обучающимися в период прохождения учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Разделы научно- исследовательской работы

Виды научно-исследовательской работы, включая самостоятельную работу

Формы текущего контроля

1. Планирование работы и постановка научной задачи
Выбор темы научно-исследовательской работы. Составление плана работы, сбор материалов по теме. Обзор литературы по теме исследования. Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы, характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования
Индивидуальный план работы.

2. Обработка результатов и составление отчетов
Проведение научно-исследовательской работы согласно индивидуальному плану под руководством научного руководителя. Подробный обзор литературы по теме исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках исследования. Получение промежуточных результатов. Оформление результатов для презентации на научно-практических семинарах и конференциях. Подготовка тезисов статей и статей для публикаций
Выполнение индивидуального плана работы

3. Формулирование выводов и оформление результатов исследования
Получение результатов, формулировка выводов и рекомендаций в избранной сфере исследования. Разработка рекомендаций по практическому применению результатов научной работы. Участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столах, дискуссиях, диспутах
Выполнение плана НИР. Защита отчета, презентация основных положений или публикация тезисов доклада

Таким образом, выполнение научно-исследовательской работы формирует 1 раздел отчета по учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Экспериментальный этап

Экспериментальный этап определяет выполнение аналитического раздела отчета по учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) выполняется по материалам, обозначенным в индивидуальном задании.
В ходе практики бакалавры:
- совершенствуют и практически применяют знания в области гостиничной деятельности
- решают стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
- выбирают инструментальные средства для обработки экономических и прочих данных в соответствии с поставленной задачей
- выбирают методы (интервью, анкетирование, наблюдение), необходимые для составления отчетности по гостинице.

Отчетный этап

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.
Отчет по практике должен содержать:
1. Титульный лист (Приложение № 1);
2.Содержание;
3.Введение;
4.Основная часть;
5.Заключение;
6.Список использованных источников;
7.Приложения
Объем отчета должен составлять 20–25 листов (без приложений)
(шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.
Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 1.
Во ВВЕДЕНИИ должны быть отражены:
- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
-последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.
В ОСНОВНУЮ ЧАСТЬ отчета необходимо включить:
- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.
-реферат по теме исследования.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно содержать:
- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики. К отчету также прилагаются:
- индивидуальное задание практиканта;
- дневник практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ4);
- заверенный отзыв (характеристика)(ПРИЛОЖЕНИЕ 2) руководителя по практике от предприятия (от Академии) о работе студента-практиканта.
Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек). По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.
Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

3.2 Требования к оформлению отчета по учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается отчет практики (Приложение 3 Титульный лист). Отчет по практике включает:
-дневник (Приложение 4);
- материал по теме задания.
В дневнике руководитель практики от кафедры должен заполнить: задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).
К дневнику прилагаются: материал по теме задания. К отчету прилагается индивидуальное задание и направление - отзыв (Приложение 2).
В таблице 3.4 представлен пример заполнения дневника практики.

Таблица 3.4 – Дневник прохождения практики
Дата
Содержание выполняемых работ
Отметка руководителя практики (подпись)

29.06.18
Приняла участие в установочной лекции.

Прошла инструктаж по технике безопасности.
Обсуждала план прохождения практики с руководителем практики.
Ознакомилась с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики.
Получила индивидуальное задание.

30.06.18
Начала работу над рефератом. Определила цели и задачи. Подбирала библиографические источники по теме реферата.

02.07.18
Работала над рефератом. Продолжила собирать и анализировать материал. Определила содержательные аспекты реферата.

03.07.18
Обработка и систематизация материала. Работа над рефератом.

04.07.18
Продолжила работать над рефератом: оформляла список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТа.

05.07.18
Продолжила работать над содержанием и оформлением реферата.

11.07.18
Подготовка отчёта по прохождению практики.

12.07.18
Защита отчета. Выступление с сообщением о проделанной работе. Предоставление руководителю отчёта о прохождении практики.

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в Академии маркетинга и социально-информационных технологий требованиями к оформлению отчёта.
Отчет должен быть оформлен в соответствующем стиле программы Microsoft Office Word с автоматическим оформлением содержания, перекрестных ссылок на литературу, необходимых гиперссылок и представлен в печатном виде.
Объем отчета о прохождении учебной практики составляет 20-25 страниц машинописного текста, без учета приложений. Вместе с отчетом сдается характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя организации (предприятия) или начальника подразделения и печатью (Приложение 3). Без характеристики отчет недействителен.
Общие требования к оформлению отчёта:
поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм; ориентация – книжная (устанавливается на ПК: Файл (Параметры страницы (Поля – установить необходимые параметры; (Применить – «ко всему документу»);
шрифт – Times New Roman; начертание – обычный, размер (кегель) – 14 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,5;
цвет – черный или авто (устанавливается на ПК: Формат (Шрифт – установить необходимые параметры);
выравнивание текста – по ширине; красная (первая) строка – 1,25 см; расстояние между абзацами – 0 пт
междустрочный интервал – полуторный; (устанавливается на ПК: Формат (Абзац (Отступы и интервалы (установить необходимые параметры)
расстановка переносов – автоматическая (устанавливается на ПК: Сервис (Язык (Расстановка переносов (Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок);
количество знаков в строке – 60-70;
количество строк на листе – 29-31.
Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется.
В содержании указываются «ВВЕДЕНИЕ», номера и названия разделов (глав), подразделов (параграфов), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также страницы, на которых эти названия размещены.
Текст основной части отчета делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.
Разделы (главы) должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.
Подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1). После номера подраздела точку не ставят.
Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками (например: второй пункт первого подраздела первого раздела – 1.1.2). После номера пункта точку не ставят.
Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатаются с абзаца. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», заголовки разделов отчета, «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» печатаются прописными буквами. Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.
Кавычки в тексте работы должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида "Текст" не допускается. Использование кавычек вида "Текст" возможно лишь в случае двойного цитирования («Текст: "Текст 1"»).
Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии с рисунком 1 и размещают по центру страницы без абзацного отступа. Таблицы следует выделять из текста увеличением интервала на 18 пт – перед ее наименованием и после таблицы.
Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. В таблице допускается размер шрифта – 12 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,0.
Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, *например*, «Таблица 2».

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

В результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен обладать следующими компетенциями:

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);

-способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);

-способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

-способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

-способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

-способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

-способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

-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 гостиничного продукта (ОПК-1);

-способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2);

-готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3).

-способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ДК-1).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

производственно-технологическая деятельность:

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

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

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

научно-исследовательская деятельность:

-способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9);

-готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10);

-готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей (ПК-11).

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

Таблица 4.1- Перечень планируемых результатов в процессе формирования компетенций

№ пп
Индекс компетенции
Содержание компетенции (или ее части)
В результате прохождения практики обучающиеся должны:

знать
уметь
владеть

1
2
3
4
5
6

ОК-3
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
- базовые математические понятия и действия,
- базовые экономические понятия
- базовые знания о компьютерных программах
использовать основные экономические действия и приемы для проведения учебно-воспитательного процесса
- использовать ведущие естественно научные концепции для оптимизации учебно-воспитательного процесса
-использовать методы математической статистики для обработки результатов учебно-воспитательного процесса
- использовать основные компьютерные программы для оптимизации учебно-воспитательного процесса
- навыками обработки результатов методами математической статистики,
- навыками работы на компьютере
- навыками интерпретации полученных результатов о ходе учебно-тренировочного процесса на основе естественнонаучных концепций

ОК-4
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
- систему отечественного законодательства;
- основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов;
- механизмы применения основных нормативно-правовых актов;
- тенденции законотворчества и судебной практики.

- оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно ее использовать;
- с позиции правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;
- анализировать и оценивать законодательные инициативы;
- принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности.

ОК-5
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность;
- литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка.
- специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.
создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;
- свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;
- технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности
- культурой речи;
- иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.

ОК-6
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- структуру общества как сложной системы;
- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;
- основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику
корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;
- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики ;
- самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
способностями к конструктивной критике и самокритике.
- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях,
- навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.

ОК-7
способностью к самоорганизации и самообразованию
- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура);
- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;
- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;
- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);
- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

ОК-8
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;
- способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.
- выполнять и подбирать комплексы упражнений атлетической, ритмической и аэробной гимнастики;
- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной физической культуры.
- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности;
- простейшими приемами самомассажа и релаксации;

ОК-9
способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
- цель, задачи и структуру службы медицины катастроф;
- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;
- методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.
использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи;
- уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты;
- осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных.
приемами оказания доврачебной помощи при травмах;
- приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения;
- приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты.

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 гостиничного продукта

информационные технологии финансовых вычислений, прогнозирования, оптимального планирования и непараметрической статистики
выполнять финансовые расчеты, прогнозирование, оптимальное планирование и оценивать однородность данных с помощью информационных технологий
современными информационными математическим и технологиями, применяемыми в гостиничной деятельности

ОПК-2
способностью организовывать работу исполнителей
- законодательно-правовую базу в туризме в Российской Федерации: - основные положения нормативных актов в туризме; - принципы и этапы разработки нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере туризма; - правовое оформление выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию; - ответственность по договорам туристского обслуживания.
- уметь продемонстрировать творческое мышление при формировании и продвижении туристского продукта; - уметь применить межличностные виды общения в различных ситуациях; - уметь ориентироваться в области поликультурности; - уметь продемонстрировать деловые качества; - уметь ориентироваться в специфике туристической сферы; - уметь развивать способности исследования и приобретать собственный опыт.
- знаниями о деятельности международных арбитражных судов в решении споров в сфере туризма. - методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче;

ОПК-3
готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность
- отечественную законодательно-правовую базу в туризме: - основные положения нормативных актов в туризме; - принципы и этапы разработки нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере туризма; - правовое оформление выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию; - ответственность по договорам туристского обслуживания.
- анализировать законодательные и иные нормативно-правовые акты, относящиеся к профессиональной деятельности; -принимать решения и совершать профессиональные действия на основе требований отраслевого законодательства; - разрабатывать и регистрировать устав туристского предприятия; составлять договора с организациями и реализовывать их в практической деятельности.
- понятийным аппаратом правого регулирования в туризме и важнейшими терминами основных направлений правовой мысли; - методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче; - навыками поиска и использования информации; - правовых туристских концепциях; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии. - знаниями о законодательных актах международных организаций и отдельных стран в сфере туристской деятельности; - знаниями о международных правовых отношениях в сфере гостиничной деятельности;

ДК-1
способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
базовые знания о компьютерных программах и естественно-научных дисциплин
использовать основные компьютерные программы для оптимизации учебно-воспитательного процесса
- навыками работы на компьютере
- навыками интерпретации полученных результатов о ходе учебно-тренировочного процесса на основе естественнонаучных концепций

ПК-1
готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей
– перечень и содержание нормативно-правовых и технологических документов федерального, отраслевого и корпоративного уровней правового регулирования гостиничной деятельности в РФ; – основы классификации средств размещения и особенности функционирования различных их видов; – требования к гостиницам разных видов и категорий; – сущность и специфику гостиничных услуг; – современные и традиционные модели гостеприимства; – современные АСУ гостиничных предприятий; – требования безопасности и охраны труда в гостиничных предприятиях; – структуру управления гостиничным предприятием; 2 – основные службы современной гостиницы и их характеристику, функции; – технологии приема и обслуживания гостей в отеле; – технологии обслуживания гостей питанием; – технологии обслуживания гостей в процессе проживания; – технологии предоставления дополнительных услуг в гостинице – современные тенденций развития гостиничного бизнеса в мире и России; – культуру обслуживания, этику делового общения, правила поведения персонала гостиничных предприятий.
использовать нормативно-правовую и технологическую документацию в целях защиты своих прав, прав потребителей и работодателей; – оценивать гостиницы и аналогичные средства размещения на соответствие требованиям Порядка классификации объектов туриндустрии; – выбирать способы, методы, методики, приемы, средства для реализации технологий в гостиничной деятельности; – оформлять, представлять, описывать, характеризовать процессы, и явления, происходящие в гостиничной деятельности; – соблюдать на практике требования безопасности и охраны труда в процессе организаций обслуживания потребителей; – взаимодействовать с гостями; – работать с возражениями потребителей и (или) туристов.
методикой оценки гостиниц и аналогичных средств размещения на соответствие требованиям Порядка классификации объектов туриндустрии; – навыками гостеприимного и эффективного обслуживания гостей в средствах размещения; – базовыми навыками работы с АСУ (на примере АСУ «Fidelio»); – навыками общения с потребителями турпродукта.

ПК-2
готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологии
основные критерии отбора источников и получать необходимую информацию
самостоятельно находить печатные, электронные, технические и иные источники информации и использовать их в профессиональной деятельности
методами оценки и анализа информации

ПК-3
владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения
особенности ведения финансово-экономической деятельности гостиничных предприятий; – приемы анализа затрат деятельности гостиничных предприятий; – порядок образования и ликвидации гостиничного предприятия; – методы оценки основных средств; показатели эффективности деятельности предприятия.
оценивать доходы и затраты гостиничного предприятия; – составлять бизнес-план гостиничного предприятия; – планировать доходы и затраты гостиничного предприятия; – проводить оценку основных средств; вести инвентарный учет в гостиничном предприятии.

методами расчета и анализа затрат деятельности гостиничного предприятия; – принципами оценки и учета материальных и нематериальны х активов; навыками ведения финансово-экономической деятельности гостиничного предприятия.

ПК-4
готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы
факторы проектирования организации; - особенности и виды иерархических и современных организационны х структур; - основные виды организационноправовых форм предприятий; - основные формы интеграции
применять разделение труда при проектировании организации; создавать различные виды современных организационных структур; - подбирать наиболее подходящий для целей организации ОПФ применять методы интеграции предприятий
навыками анализа влияния различных факторов проектирования; - навыками анализа достоинств и недостатков современных структур; - навыками анализа достоинств и недостатков форм интеграции.

ПК-5
способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения
стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; – теорию разрешения и предотвращения конфликтов в коллективе; – теорию делегирования полномочий; – теорию управления изменениями в организации; – основные стратегии изменений в гостиничной индустрии; – установки сотрудников в отношении изменений
проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки сотрудников в отношении изменений
– приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления девой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия

ПК-9
способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг
процесс поиска научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности производственной практики
применять опыт отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности на практике в процессе разработки рекомендаций для предприятия производственной практики
процессом поиска научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности, навыками отбора подходящей научно-технической информации для разработки рекомендаций для предприятия

ПК-10
готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей
современные сервисные технологии, применяемые в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
решать стандартные задачи отбора современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей на предприятии прохождения практики
навыками поиска современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей не используемых на предприятии прохождения практики с целью разработки рекомендаций по внедрению

ПК-11
готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей
Новое в процессе обслуживания клиентов.
Уметь организовать процесс обслуживания по- новому.
Владеть навыками грамотно аргументировать свою позицию при общении с заказчиком.

5 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Таблица 5.1 - Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Организационно-подготовительный этап		
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7;	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2	Выбор темы исследования. Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.		

ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1
Собеседование
Проведение обзора публикаций, оформление дневника

Научно- исследовательский и Экспериментальный этапы

3
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала
ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1
Индивидуальны
й опрос
Сбор, обработка и систематизация полученной информации; написание проекта, реферата; оформление дневника

Отчетный этап

4
Обработка и систематизация материала
ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1
Проверка оформления отчетности
Проект

5
Отчетность по результатам
учебной практики
ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1
Проверка оформления отчетности
Подготовка документации

6
Защита отчета по практике
ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1
Практическая проверка
Устная защита реферата, результатов исследования по заданной теме

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

Промежуточный контроль предполагает по окончании практики проведение зачета. Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Таблица 5.2 – Критерии сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции (или ее части)	Код контролируемой компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	**Знать:** стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; **Уметь:** проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки **Владеть:** приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления девой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	**Знать:** стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; современные сервисные технологии, применяемые в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей **Уметь:** проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки; применять опыт отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности на практике в процессе разработки рекомендаций для предприятия производственной практики **Владеть:** приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления девой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия; навыками поиска современных сервисных технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей не используемых на предприятии прохождения практики с целью разработки рекомендации по внедрению

Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)
ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1
Знать: стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; современные сервисные технодогии, применяемые в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей;
факторы проектирования организации; - особенности и виды иерархических и современных организационных структур; -основные виды организационно-правовых форм предприятий; - основные формы интеграции
Уметь: проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки;
применять опыт отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности на практике в процессе разработки рекомендаций для предприятия производственной практики;
решать стандартные задачи отбора современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей на предприятии прохождения практики
Владеть: приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления девой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия; навыками поиска современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей не используемых на предприятии прохождения практики с целью разработки рекомендации по внедрению;
методикой оценки гостиниц и аналогичных средств размещения на соответствие требованиям Порядка классификации объектов туриндустрии; – навыками гостеприимного и эффективного обслуживания гостей в средствах размещения

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**
Полнота представленного материала.
Своевременное представление отчетности, качество оформления

Таблица 5.3 - Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики

Шкала оценивания
Критерии оценки

Зачет с оценкой

«Отлично»
Содержание и оформление дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям.
Реферат характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения проблемы. Студент не только умеет использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме. Студент владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа литературы. Реферат не содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы. Реферат снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований к письменным работам студентов. В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы.

«Хорошо»
Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики.
Реферат характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 2 ошибок при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся ссылки на первоисточники и исследования.

Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.
Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

«Удовлетворите льно»
Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики.
Студент проводит достаточно самостоятельный анализ изоранной для рассмотрения проблемы в рамках реферата. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 3 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.
Эмпирический материал недостаточно систематизирован.

«Неудовлетвор ительно»
Небрежное оформление дневника прохождения практики. В дневнике прохождения практики освещены не все разделы программы практики. Дневник прохождения практики не представлен.
Реферат не представлен или представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст каких-то источников, учебников или исследований без комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретические составляющие темы. Допущено многочисленные ошибки в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении исследуемого материала.
В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися
Процесс прохождения учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обеспечивает процесс формирования сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.
1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции.
Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.
2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных об уровне сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе прохождения этапа практики.

В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у студента сформированных компетенций. Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки таблица 5.3:
Зачтено (с оценкой «отлично»), (90-100 баллов):
- выставляется обучающемуся, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета по учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;
Зачтено (с оценкой «хорошо»), (70-89 баллов):
-выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
-соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета по учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;
-в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций.
Зачтено (с оценкой «удовлетворительно») (51-69 баллов):
-выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и индивидуальным заданием;
-соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
-предоставил отчет по прохождению учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
-содержание разделов отчета по учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
-в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения предусмотренные программой учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).
Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно») (0-50 баллов):
- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и индивидуальным заданием;
-не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
-содержание разделов отчета по учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.

5.2. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации?
2. В какой степени на практике были использованы навыки межкультурной профессиональной коммуникации?
3. Знание и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?
4. Какие новые знания и навыки Вы приобрели за время прохождения практики?
5. Есть у Вас предложения и рекомендации по совершенствованию организации и проведения практики студентов?
6. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?

Типовое задание:
1) ознакомиться с профилем деятельности организации;
2) собрать обработать и проанализировать информацию об организации и в индивидуальном задании;
3) ознакомиться с нормативно-справочной литературой, методическими материалами, необходимыми для выполнения задания;
4) представить собранную информацию в систематизированном виде (Дневник практики, отчет);
Прим. Содержание задания в каждом конкретном случае может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителем.

6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специфика получаемой специализации предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
с ограничением двигательных функций;
с нарушениями слуха;

с нарушениями зрения.
Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.
В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещения». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.
Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.
По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Для организации учебной практики главным принципом является принцип интеграции знаний. Интегрированный подход к разработке содержания заданий практики проявляется в том, что задания должны быть такими, чтобы их выполнение требовало объединения знаний студентов из различных учебных курсов, а также чтобы задания подразумевали возможность применения их студентами в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности. Студенту также даются задания, позволяющие ему как можно глубже погрузиться в процесс реального функционирования образовательного учреждения. Основой образовательных технологий является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, межпредметностью, креативностью. Кроме традиционных образовательных и научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии с включением практикантов в работу кафедры ТСиДК.
Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; информационно-коммуникационные технологии (информация из сети Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы); работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе).
Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника практики).

8 УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:
учебная литература;
нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.
Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает: – ведение дневника практики;
анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных первичных профессиональных умений и навыков.
работу с научной, учебной и методической литературой.
Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.
Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике (дневник студента-практиканта, требования по оформлению отчета).

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) основная литература

1.Дмитриева, Н.В. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М; НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497

2.Инфраструктура туризма: стратегия развития/А.А.Клейман, О.Б.Евреинов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 386 с http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519133
3.Быстров С.А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=529356
4. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650
5.Организация продаж гостиничного продукта: Учебное пособие/Мазилкина Е. И. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 207 с.: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518080
6.Инфраструктура туризма: стратегия развития/А.А.Клейман, О.Б.Евреинов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 386 с http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519133
7. Ушаков Р.Н. Развитие ресурсного потенциала гостиничного предприятия, - 2-е изд., стереотипное - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553629
8. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650
9. Дусенко С.В. Просто хаускипинг : Практическое пособие / С.В. Дусенко, Е.В. Важенкова, т.В. Кибирева, И.Н. Кибирев. - М.: Альфа-М, 2013. - 72 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=410846
10.Тимохина, Т.Л.Организация административно-хозяйственной службы гостиницы [Текст] : учеб. пособие для вузов. - М. : Форум, 2013. - 256 с

б) дополнительная литература:

Быстров С.А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=529356

Семеркова Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650
Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 352 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497
Крысько В. Г.Социальная психология. Курс лекций: Учебное пособие / Крысько В.Г., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=671426
Россинский Б.В. Административное право: Учебник для вузов/Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 566 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760335

Периодические издания

Турбизнес [Электронный ресурс]- Режим доступа: http://znanium.com/
Туризм и гостеприимство [Электронный ресурс]- Режим доступа: http://elibrary.ru
Общество и экономика [Электронный ресурс]- Режим доступа: http://znanium.com/

Интернет – ресурсы

http://znanium.com/ - Электронная библиотечная система
http://eios.imsit.ru/ электронные ресурсы ИМСИТ
http://book.ru/ - Электронная библиотечная система
http://ibooks.ru/ - Электронная библиотечная система

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Таблица 8.1 – Доступ обучающихся к электронным ресурсам

№	Наименование электронного ресурса Принадлежи ость Ссылка на ресурс Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование	Доступность
1	Web-ресурс «Электронная образовательная среда» собственный http://185.18.111.102/moodle/index.php НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
2	Коллекция CD и DVD в фонде научной библиотеке Академии ИМСИТ собственный Компакт-диски (CD- ROM и DVD-ROM НАН ЧОУ ВПО «Академия маркетинга и социально-информационных технолоогий»»	Полная коллекция - в электронном читальном зале научной библиотеки
3	«Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM» сторонний http://znanium.com ООО «Научно-издательский центр «ИНФРА-М». Договор № 2500 эбс от -25.09.2017 г. Срок действия - до 25.09.2018 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
4	ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» сторонний http://ibooks.ru/ ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г. Срок действия - до 25.01.2019 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
5	Электронные Периодические издания сторонний http://elibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
6	Справочно- правовая база «Консультант Плюс» сторонний Локальная сеть Академии ИМСИТ Консультант-Плюс в г. Краснодаре Договор о сотрудничестве № ИП-2 от 24.05.2007 г. действует по настоящее время	С компьютеров академии
	Web-ресурс «Официальный сайт Академии ИМСИТ» собственный http://imsit.ru НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
	Учебно-методические компьютерные комплексы «Диполь» (12 МОДУЛЕЙ) собственный Локальная сеть академии	

PS$:\DIPOL\

Корпорация «Диполь» ЗАО, Договор №24/М от 31 марта 2015 года от поставке учебно-методических компьютерных комплексов
С компьютеров локальной сети академии

Таблица 8.2 – Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе
Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа

1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium. Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.
Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++.
Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017

Таблица 8.3 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanuim	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 2500 эбс от 25.09.2017 г.	с 25.09.2017 г. по 24.09.2018 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г.	с 25.01.2018 по 25.01.2019 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18491866 от 26 апреля 2018 г.	Срок действия до 26 апреля 2019 г.

8.3 Перечень средств материально-технического обеспечения учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций 404,401,402,403, 406,409	Аудитории, оборудованная учебной мебелью
2	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза (ауд 114, 114а)
3	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Кабинет естественно-научных дисциплин (402) – 40 посадочных мест рабочее, место преподавателя, учебная доска.

В НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ созданы условия для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимые для освоения данной категорией обучающихся настоящей программы.
Территория академии приспособлена для беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов. Оборудованы широкие пешеходные дорожки, по территории НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ ограничено передвижение автотранспортных средств. Перед главным учебным корпусом имеется автомобильная стоянка, на которой отведены места для парковки автомобилей инвалидов и лиц с ОВЗ. В зданиях и помещениях академии созданы условия для инклюзивного обучения.
В стандартных учебных аудиториях на первых рядах и в читальных залах оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ОВЗ: у окна, в среднем ряду и (или) ряду возле дверного проема вместо двухместных столов установлены одноместные, увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла- коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов.
Для обеспечения комфортного доступа к образовательным услугам инвалидов и лиц с ОВЗ имеются следующая техника и мебель:
для слабослышащих - переносная аудиотехника (микрофоны, акустические усилители, колонки), которые при необходимости доставляются в любую аудиторию всех учебных корпусов; мультимедийное оборудование (мультимедийные проекторы, экраны, ноутбуки, телевизоры);
для слабовидящих - лупы, персональные компьютеры, в том числе ноутбуки; для лиц с ограничением двигательных функций - столы, к которым устанавливается инвалидная коляска;

для инвалидов и лиц с ОВЗ по соматическим заболеваниям - кондиционеры, мягкая мебель.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
(обязательное)

Примерная тематика научно-исследовательской работы обучающихся необходимая для выполнения отчета по учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. Анализ технологического цикла обслуживания гостей на примере конкретной гостиницы.
2. Анализ способов бронирования на примере конкретной гостиницы.
3. Взаимодействие с туристскими фирмами на примере конкретной гостиницы.
4. Анализ бронирования с помощью Интернета и туроператора на примере конкретной гостиницы.
5. Деятельность гостиницы по групповому бронированию на примере конкретной гостиницы.
6. Работа с заявками на примере конкретной гостиницы.
7. Ведение отчетной документации на примере конкретной гостиницы..
8. Анализ показателей оценки деятельности гостиницы на примере конкретной гостиницы.
9. Использование инновационных технологий в деятельности гостиничных предприятий на примере конкретной гостиницы.
10. Инновационные процессы в средствах размещения на примере конкретной гостиницы.
11. Этика делового общения в процессе оказания гостиничных услуг.
12. Возможности компьютерных систем бронировании
13. Использование нормативно-правовых актов по сертификации и стандартизации гостиничных услуг в деятельности конкретного отеля.
14.Анализ системы бронирования на примере конкретной гостиницы...
15. Эволюционные процессы в бронировании на примере гостиницы /название гостиницы
16. Коммерческая привлекательность использования КСБ в гостиничном деле на примере.
17. Мировые глобальные и компьютерные системы резервирования
18.Основные факторы в работе пользователя информационной системой «Амадеус,
19. Основные факторы в работе пользователя информационной системой Galileo
20. Основные факторы в работе пользователя информационной системой Worldspan,
21.Основные факторы в работе пользователя информационной системой », Sabre
22. Основные факторы в работе пользователя информационной системой Fidelio
23. Использование отечественной системы бронирования Сирена в гостиничной

деятельности
24. Использование отечественной системы бронирования Ключ в гостиничной деятельности
25. Использование отечественной системы бронирования Туринтел в гостиничной деятельности

26.Использование отечественной системы бронирования Тур Резерв в гостиничной деятельности
27. Профессиональная подготовка персонала по обслуживанию КСБ
28. Обеспечение и совершенствование эффективности использования КСБ

Обучающийся, может самостоятельно сформулировать тему НИР, выходящую за рамки примерного перечня, но обязан согласовать ее с руководителем.

Приложение 2
(обязательное)
Бланк направления на практику

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Н А П Р А В Л Е Н И Е

на_____
_____
_____в 20___ / 20___ учебном году
студента факультета менеджмента
_____ курса, группы _____
_____ формы обучения направления 43.03.02 Туризм Направленность (профиль) образовательной программы: Гостиничная деятельность
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Наименование предприятия (базы практики) _____
_____
_____

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По учебному плану: начало _____ конец _____
Дата прибытия на практику «____»_____ 20___ г.
Дата убытия с места практики «____» _____ 20___ г.

Заведующий кафедрой Севрюгина Надежда Ивановна, к.с.н., доцент

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ

кафедра _____ звание _____
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

_____
_____
_____
_____
_____

Подпись руководителя от академии _____
«____»_____ 20___ г.
Оценка защиты отчета на кафедре _____

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

_____

_____

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата прибытия на практику «____»_____ 20___ г.
Дата убытия с места практики «____» _____ 20___ г.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____,

_____

_____

_____

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

Подпись _____
«____»_____ 20___ г.

м.п.

Приложение 3
(обязательное)
Образец оформления титульного листа

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Факультет Менеджмента

Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Работу выполнила
студентка 1 курса
группы 17-ЗТ-01
Кузьмичева Светлана Васильевна

Руководители практики
от предприятия
ООО «Турист-ресурс» Н.К.Иванов

от Академии ИМСИТ д.г.н., профессор Н.В.Елисеева

Краснодар

2018

Приложение 4
(обязательное)
Образец оформления дневника

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Факультет Менеджмента
Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

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

по направлению подготовки
43.03.02 Туризм

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

Руководитель учебной практики
_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018 г.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Фамилия И.О. студента _____
Курс группа ___

Время проведения практики с « » 2018 г. по « » 2018 г.

Место прохождения практики: Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар), кафедра Технологий сервиса и деловых коммуникаций.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (подпись)
2.07.2018	Приняла участие в установочной лекции. Прошла инструктаж по технике безопасности. Обсуждала план прохождения практики с руководителем практики. Ознакомилась с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Получила индивидуальное задание.	
03.07.18	Начала работу над рефератом. Определила цели и задачи. Подбирала библиографические источники по теме реферата.	
04.07.18-06.07.18	Работала над рефератом. Продолжила собирать и анализировать материал. Определила содержательные аспекты реферата.	
07.07.18-09.07.18	Обработка и систематизация материала. Работа над рефератом.	
10.07.18	Продолжила работать над рефератом: оформляла список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТа.	
11.07.18	Продолжила работать над содержанием и оформлением реферата.	
18.07.18	Подготовка отчёта по прохождению практики.	
19.07.18	Защита отчета. Выступление с сообщением о проделанной работе. Предоставление руководителю отчёта о прохождении практики.	

М.П.

Приложение 5

Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Факультет менеджмента

Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

"ндивидуальное задание# выполняе ое в период проведения
Б2.В.01 (У)
$че%ной прак т ики
&Прак т ика по получени ' первичных про ***(*** ессиональных у ений и навыков# в т о числе первичных у ений и навыков научно-исследова т ельской дея т ельнос т и***)***

Направление подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) образовательной программы «Гостиничная деятельность»

Студенту _____
Фамилия, имя, отчество студента

Сроки прохождения практики

с «____»_____201__г. по «____»_____ 201__г.

Цель учебной практики (Прак т ика по получени ' первичных про ***(*** ессиональных у ений и навыков# в т о числе первичных у ений и навыков научно-исследова т ельской дея т ельнос т и***)***, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) образовательной программы «Гостиничная деятельность» – достижении обучающимися следующих результатов: закрепление, расширение и систематизация знаний, умений и навыков полученных при изучении теоретического материала; формирование у обучающихся в соответствии с объектами, областью и видами профессиональной деятельности навыков научно-исследовательской, организационно-управленческой и производственно-технологической работы в профессиональной области, регламентируемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «4» декабря 2015 г., № 1432.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения учебной практики:

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Сроки	Отметка руководителя от академии
1	*Организационный(подготовительный)) этап* Инструктаж по технике безопасности	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-		

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Сроки	Отметка руководителя от академии
	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов, согласование плана прохождения практики.	7		
2	*Научно-исследовательский этап* Проведение обзора публикаций по теме. Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний. Написание аналитической справки	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1		
3	*Аналитический(Экспериментальный) этап* Сбор и аналитический обзор материалов деятельности предприятия-базы практики, обсуждение с руководителем проделанной части работы Определение объекта и предмета исследования. Формулировка целей, задач исследования. Выбор методов исследования. Изучение источников по теме исследования. Работа с практической частью. Анализ результатов. Формулировка выводов. Редактирование текста.	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1		
4	*Отчетный этап* Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1		

Ознакомлен_____(расшифровка подписи студента)

«____»_____201___г.

Руководитель практики от Академии _____(расшифровка подписи руководителя)

«__»_____201_г.

Приложение 6

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Факультет менеджмента

КАФЕДРА ТЕХНОЛОГИЙ СЕРВИСА И ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ СТУДЕНТА
(Прак т ика по получени ' первичных про (ессиональных у ений и навыков# в т о числе первичных у ений и навыков научно-исследова т ельской дея т ельнос т и**)**

Направление подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) образовательной программы «Гостиничная деятельность»

_____
Фамилия, имя, отчество студента

Наименование предприятия (базы практики)_____
_____
_____

Сформированность компетенций у выпускника по итогам выполнения заданий на практику

Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Уровень сформированности компетенций*
Организационный(подготовительный) этап: - - -	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7	
Научно-исследовательский этап: - - - -	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	
-Аналитический (экспериментальный)этап: - - - -	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	
Отчетный этап: - -	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2;	

-	ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	

**Отметить «Нулевой», «Низкий», «Средний», «Высокий»*

Соответствие отчета по практике требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям*
1. Качество подобранного материала для проведения исследования	
1.1 Наличие источников информации в соответствии с заданием	
1.2 Наличие актуальных первичных данных, материалов	
2. Качественная оценка проведенного исследования собранных материалов	
2.1 Оценка требований к содержательной части отчета, соответствие заданию	
2.2 Оценка степени самостоятельности проведенного исследования	
2.3 Оценка качества проведенного исследования собранных материалов, данных	
3. Выполнение общих требований к проектному этапу практики	
3.1 Наличие научно-исследовательской главы.	
3.2 Анализ деятельности организации.	
4. Выполнение требований к оформлению отчета по практике	
4.1 Соответствие оформления ГОСТам и методическим рекомендациям кафедры	
4.2 Качественный уровень защиты отчета по учебной практике	

**Отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует».*

Достоинства содержательной части отчета по практике:

_____

_____

_____

Ошибки и недостатки содержательной части отчета по практике:

_____

_____

_____

Отчет защищен с оценкой _____

« _____» _____ 20___ г.

Руководитель практики от академии _____(расшифровка подписи руководителя)

«__»_____201_г.